**PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CMA– MT – 003 – 2020**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:** “Implementar un Sistema de Información para el Análisis de Datos en la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones del Ministerio del Trabajo”.

**BOGOTÁ, D.C., AGOSTO DE 2020**

Contenido

[CAPÍTULO I. CONDICIONES DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 4](#_Toc47457842)

[1.1. OBJETO 4](#_Toc47457843)

[1.2. PRESUPUESTO OFICIAL 4](#_Toc47457844)

[1.3. PLAZO 4](#_Toc47457845)

[1.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN. 4](#_Toc47457846)

[1.5. RECOMENDACIONES GENERALES 5](#_Toc47457847)

[CAPÍTULO II. CONDICIONES GENERALES 6](#_Toc47457848)

[2.1. JUSTIFICACIÓN LEGAL 7](#_Toc47457849)

[2.2. DEBERES DEL PROPONENTE 7](#_Toc47457850)

[2.3. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 8](#_Toc47457851)

[2.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 8](#_Toc47457852)

[CAPÍTULO III 8](#_Toc47457853)

[3.1. INTRODUCCIÓN 8](#_Toc47457854)

[3.2. ASPECTOS GENERALES 9](#_Toc47457855)

[3.3. DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 15](#_Toc47457856)

[3.4. DEFINICIONES 15](#_Toc47457857)

[CAPITULO IV DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR 16](#_Toc47457858)

[4.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 18](#_Toc47457859)

[4.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR 18](#_Toc47457860)

[4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 21](#_Toc47457861)

[4.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN 25](#_Toc47457862)

[4.7. EQUIPO DE TRABAJO REQUISITOS 25](#_Toc47457863)

[4.8. DURACIÓN DEL CONTRATO 29](#_Toc47457864)

[4.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 29](#_Toc47457865)

[4.10. FORMA DE PAGO. 29](#_Toc47457866)

[4.11. SUPERVISIÓN 30](#_Toc47457867)

[4.12. LIQUIDACIÓN 30](#_Toc47457868)

[CAPITULO V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 30](#_Toc47457869)

[5.1. PLIEGOS DE CONDICIONES 30](#_Toc47457870)

[5.1.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO 30](#_Toc47457871)

[5.1.2. APERTURA 30](#_Toc47457872)

[5.1.3. CONSULTA 30](#_Toc47457873)

[5.1.4. CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PLIEGOS DE CONDICIONES. 30](#_Toc47457874)

[5.1.5. APERTURA Y CIERRE DE EL CONCURSO DE MÉRITOS 31](#_Toc47457875)

[5.1.6. PLIEGO DE CONDICIONES. 31](#_Toc47457876)

[5.1.7. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES / ADENDAS. 31](#_Toc47457877)

[5.1.8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 32](#_Toc47457878)

[5.1.9. PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 33](#_Toc47457879)

[5.1.10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 34](#_Toc47457880)

[5.1.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 34](#_Toc47457881)

[5.1.12. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES 35](#_Toc47457882)

[5.1.13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. 35](#_Toc47457883)

[5.1.14. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN. 35](#_Toc47457884)

[5.1.15. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN 35](#_Toc47457885)

[5.1.16. RESPUESTA A OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN. 35](#_Toc47457886)

[5.1.17. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN. 35](#_Toc47457887)

[5.1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA 36](#_Toc47457888)

[5.1.19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 36](#_Toc47457889)

[5.1.20. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 36](#_Toc47457890)

[5.2. NORMATIVIDAD APLICABLE 37](#_Toc47457891)

[5.3. RÉGIMEN JURÍDICO 37](#_Toc47457892)

[5.4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 37](#_Toc47457893)

[CAPITULO VI. CONDICIONES PREVIAS DEL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS 38](#_Toc47457894)

[*6.1.* INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES. 38](#_Toc47457895)

[*6.2.* REQUISITOS DEL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS. 38](#_Toc47457896)

[*6.3.* REQUISITOS HABILITANTES 39](#_Toc47457897)

[6.3.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA 39](#_Toc47457898)

[6.3.1.1 Criterios De Verificación Jurídicos 39](#_Toc47457899)

[6.3.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA. 45](#_Toc47457900)

[6.3.2.2. Experiencia Habilitante del Proponente (General y Especifica) 45](#_Toc47457901)

[6.3.2.2.1. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente: 46](#_Toc47457902)

[Documentos otorgados en el exterior: (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente) 46](#_Toc47457903)

[6.3.2.2.2. Si la certificación complementaria del RUP incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. 47](#_Toc47457904)

[6.3.2.2.3. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral. 47](#_Toc47457905)

[6.3.2.2.4. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses calendario completo que no sean simultáneos, para efectos de determinar los meses de experiencia del proponente. Por lo tanto, los traslapos en el tiempo de experiencia no serán tenidos en cuenta. 47](#_Toc47457906)

[6.3.2.2.5. Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos presentados. 47](#_Toc47457907)

[6.3.2.2.6. Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de estos cálculos, como ejemplo se aplicará la tabla de equivalencias que se inserta a continuación. 47](#_Toc47457908)

[6.3.2.2.7. Cuando el proponente cuente con un solo contrato que cumpla con lo exigido en este numeral, podrá relacionarlo y acreditarlo cumpliendo así con lo requerido en este aspecto. 48](#_Toc47457909)

[6.3.2.2.8. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, la acreditación de experiencia podrá hacerse con la certificación de uno de sus miembros o la sumatoria de las certificaciones de los miembros que lo componen 48](#_Toc47457910)

[6.3.2.2.9. El MINISTERIO no aceptará certificaciones expedidas por las personas jurídicas que se presenten como proponentes (auto certificaciones). 48](#_Toc47457911)

[6.3.2.2.10. En caso de presentarse contratos que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las señaladas en el numeral correspondiente del presente pliego, el Ministerio no los tendrá en cuenta. El procedimiento para evaluar las certificaciones será cubrir el factor habilitante, y los contratos que no se tengan en cuenta como factor habilitante, serán los puntuables, en el mismo orden en el que se relacionen en el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” 48](#_Toc47457912)

[6.3.2.2.11. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS. 48](#_Toc47457913)

[6.3.2.2.12. Se invalidará el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, en el evento que el proponente lo altere, modifique, suprima información necesaria para verificar el cumplimiento del requisito y la comparación objetiva de las ofertas, dado que con el mismo se relaciona información que tiene el doble carácter de habilitante y ponderable. 48](#_Toc47457914)

[6.3.2.2.13. Dado que la experiencia del proponente comporta un carácter habilitante y puntuable en máximo tres (3) contratos, El Ministerio, no tendrá en cuenta los contratos adicionales que aporte. 49](#_Toc47457915)

[6.3.2.2.14. La experiencia será verificada de acuerdo con lo indicado en el RUP, por tanto, se determina la misma en SMMLV. LOS CONTRATOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA COMO FACTOR PONDERABLE. 49](#_Toc47457916)

[6.3.2.3. PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 49](#_Toc47457917)

[6.3.2.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES 49](#_Toc47457918)

[6.3.3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA 49](#_Toc47457919)

[6.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN 53](#_Toc47457920)

[6.4.1. Experiencia especifica adicional del proponente - 20 puntos 55](#_Toc47457921)

[6.4.2. Experiencia adicional del Equipo Mínimo - 18 puntos 55](#_Toc47457922)

[6.4.3. Recurso Humano Adicional – 27 puntos 55](#_Toc47457923)

[6.4.4. Administración y Soporte Adicional – 24 puntos 55](#_Toc47457924)

[6.4.5. Apoyo a la industria nacional – 10 puntos 56](#_Toc47457925)

[6.4.6. Apoyo a personal en condición de discapacidad – 1 punto 56](#_Toc47457926)

[*6.5.* OFERTA ECONÓMICA 57](#_Toc47457927)

[*6.6.* CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 59](#_Toc47457928)

[*6.7.* CRITERIOS DE DESEMPATE 60](#_Toc47457929)

[*6.8.* CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA 61](#_Toc47457930)

[*6.9.* PROPUESTA COMPLETA E INCONDICIONAL 62](#_Toc47457931)

[*6.10.* ADJUDICACIÓN 63](#_Toc47457932)

[6.10.1. **Adjudicación Con Oferta Única.** 63](#_Toc47457933)

[6.10.2. **Declaratoria de Desierta** 63](#_Toc47457934)

[6.10.3. **Convocatoria limitada a mipyme** 64](#_Toc47457935)

[CAPITULO VII 64](#_Toc47457936)

[7.1. MECANISMOS DE COBERTURA 64](#_Toc47457937)

[7.1.1. Garantía de seriedad de la oferta 64](#_Toc47457938)

[7.1.2. En la etapa contractual 64](#_Toc47457939)

[7.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO 64](#_Toc47457940)

[**7.2.1.** **Trato Nacional** 65](#_Toc47457941)

[**7.2.2.** **Trato de Reciprocidad** 66](#_Toc47457942)

[7.3. APLICACIÓN DE MULTAS 66](#_Toc47457943)

# 

# CAPÍTULO I. CONDICIONES DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

## OBJETO

Implementar un Sistema de Información para el Análisis de Datos en la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones del Ministerio del Trabajo”.

## PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presenteproceso de selección se estableció en la suma de hasta **SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($ 626.116.620),** este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato en que deba incurrir el consultor para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo.

Igualmente, para determinar el precio de mercado se realizó estudio de mercado, el cual arrojó el valor del presupuesto oficial.

## PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de Diciembre de 2020, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía, y expedición de registro presupuestal.

## DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C.

|  |  |
| --- | --- |
| **LUGAR** | **DIRECCIÓN** |
| Sede Central | Carrera 14 No. 99 – 33 |

**Nota:** Las direcciones de las Sedes del Ministerio podrían cambiar durante la ejecución del contrato.

## RECOMENDACIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este proceso, leer debidamente el PLIEGO DE CONDICIONES y seguir las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, (antes que nada), que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que lo requiera.
5. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Teniendo en cuenta lo preceptuado por la Ley 1882 de 2018, se podrá subsanar la prueba del requisito, más no el requisito, lo que se entiende que no se podrán acreditar situaciones o circunstancias posteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y solamente se podrá subsanar hasta el término del traslado del respectivo informe.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. LAS PROPUESTAS RECIBIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.
8. Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de La Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el Pliego de Condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
10. Toda comunicación, consulta, aclaración, sugerencia u observación enviada por los interesados o proponentes deberá radicarse ÚNICAMENTE en la plataforma SECOP II, y remitirse en texto editable a la cuenta de correo electrónico [contratacion.t@mintrabajo.gov.co](mailto:contratacion.t@mintrabajo.gov.co). Toda esta documentación tiene el carácter de oficial.
11. “De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP página Web dirección http://www.colombiacompra.gov.co, Entidad: Ministerio del Trabajo, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo”.
12. El Oferente debe indicar en la propuesta que se acoge a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones.
13. Los Proponentes deben presentar sus Ofertas únicamente a través de la plataforma del SECOP II, hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del proceso, acompañado de los anexos y demás documentación establecida en el presente pliego y de la garantía de seriedad de la Oferta.
14. Los interesados en participar deben estar previamente inscritos en dicha plataforma, se recomienda tomar las previsiones necesarias para que las propuestas sean efectivamente presentadas dentro de los tiempos previstos en la plataforma. Las instrucciones para el registro y presentación de ofertas en el SECOP II están a disposición de los proponentes en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores
15. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II, una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II en proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>
16. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural / jurídica que presenta Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
17. NO se recibirán propuestas (Sobre habilitante, sobre técnico ni sobre económico) después del día y hora señalada para el cierre de la selección en el cronograma.
18. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.
19. Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, El Ministerio del Trabajo a través de la plataforma del SECOP II, procederá de manera automática, al desencriptado y apertura del sobre habilitante y del sobre técnico que contiene los documentos de la propuesta, acto seguido se publicará el informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

# CAPÍTULO II. CONDICIONES GENERALES

El pliego de condiciones del presente proceso de Concurso de Méritos ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen o complementen, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por consiguiente, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos[[1]](#footnote-1). Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones: 1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. 2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado. 3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente. 4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

## JUSTIFICACIÓN LEGAL

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables la Ley 80 de 1993, en especial su artículo 30, la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 10, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Así mismo, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en materia de contratación en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 019 de 2012. El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas leyes, en las disposiciones civiles.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. Teniendo en cuenta que la Ley 1150 de 2007 expresa que por regla general la selección del contratista se realizará por Concurso de Méritos salvo las excepciones establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, en el presente proceso, se seleccionará el contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y con la observancia de los parámetros de escogencia dispuestos en el literal b) del artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, con sujeción a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

## DEBERES DEL PROPONENTE

Los deberes por parte de los proponentes, para efectos de la presente licitación, serán los establecidos en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de los que se relacionan a continuación.

La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

-El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

-Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

-El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, conflicto de interés, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

-Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de Concurso de Méritos. Se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobrevienen en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de MINISTERIO DEL TRABAJO.

## PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

MINISTERIO DEL TRABAJO garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Concurso de Méritos. Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa. Todas las actuaciones dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. Expedirá las copias de los pliegos de condiciones que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

En cumplimiento del principio de transparencia, se garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

* Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
* Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
* Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato. Todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
* No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
* Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

MINISTERIO DEL TRABAJO garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

## PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción a través de los números telefónicos (1)560 1095, (1) 5657649, (1) 56241 28, vía fax número telefónico (1) 56586 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, [recepciondequejascorrupcion@mintrabajo.gov.co](mailto:recepciondequejascorrupcion@mintrabajo.gov.co) ; de conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2003 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co)

# CAPÍTULO III

## INTRODUCCIÓN

MINISTERIO DEL TRABAJO pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Implementar un Sistema de Información para el Análisis de Datos en la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones del Ministerio del Trabajo.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP-.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

## ASPECTOS GENERALES

* + 1. **INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

MINISTERIO DEL TRABAJO, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

* + 1. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el *Anexo 7*, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

* + 1. **COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

* + 1. **COMUNICACIONES**

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse exclusivamente por la plataforma transaccional SECOP II, en el apartado correspondiente al proceso de selección. En cumplimiento de la política pública de racionalización de trámites, los interesados aspirantes a contratar con la entidad podrán actuar por medio electrónico.

* + 1. **IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes y demás condiciones técnicas, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

* + 1. **LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso de selección deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, salvo las excepciones previstas en el presente pliego de condiciones.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se establece en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades, otorgados en el exterior, y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si el documento apostillado está dado en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción simple a dicho idioma, salvo norma particular aplicable.

**Consularización:** Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 del CGP)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

**Apostilla:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

* + 1. **CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

NOTA: Para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

* + 1. **PROPONENTES EXTRANJEROS.**

En el evento de presentarse proponentes extranjeros se dará aplicación a lo preceptuado por Colombia Compra, en la “Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación”, G-PPEPC-01

* + 1. **RECIPROCIDAD**

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

En virtud de la Ley, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

* + 1. **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**

El protocolo de indisponibilidad puede ser consultado en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf> , y está dirigido a los Usuarios del SECOP II, tanto para proveedores como para la Entidad Estatal, en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del presente proceso de contratación en el SECOP II.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas en el presente proceso son: la presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas siguientes previas al Evento. Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetos a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el mismo.

Se entiende como fallas generales de la plataforma la afectación del normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expide un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii; mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Por otro lado, las fallas particulares, son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el proponente esté atento a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte> y con la Entidad Compradora.

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para caso de fallas debidamente soportadas según el protocolo de indisponibilidad, la Entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad: [contratacion.t@mintrabajo.gov.co](mailto:contratacion.t@mintrabajo.gov.co) . Se recomienda a los proponentes que, frente a una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no hagan uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Los proponentes, deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro.

Si el Ministerio del Trabajo no modifica el cronograma, el Proponente que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar al correo electrónico señalado anteriormente manifestando esta situación; debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre, de lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el proponente debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener los siguientes requisitos:

a. Número de Proceso;

b. Nombre del usuario en la plataforma

c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentarla oferta;

d. NIT o cédula del Proveedor.

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;

2. El Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente,

El Proveedor debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación su oferta será RECHAZADA, porque se entiende presentada fuera del plazo.

Tenga en cuenta que cuando la plataforma presenta Falla General no es necesario se comunique con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente para certificar la situación frente a la Entidad Compradora. El certificado de indisponibilidad expedido y publicado por Colombia Compra Eficiente y el correo enviado antes del cierre serán suficientes para que la Entidad Compradora deba recibir las ofertas dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad y notificar para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.

En caso de que un oferente envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

Para el caso de fallas particulares, esta debe ser certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la Entidad recibirá las ofertas al correo electrónico fijado en el presente numeral, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

El Ministerio del Trabajo solo aceptará la oferta si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta;
2. El proponente debe enviar un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La oferta que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrá ser evaluada por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término, como consecuencia dicha oferta será RECHAZADA.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora, reportando la falla particular, deberá contener la siguiente información:

1. El número de Proceso;
2. El nombre del usuario en la plataforma
3. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
4. NIT o cédula del Proveedor;
5. El número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
6. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

La Entidad dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional.

La Entidad Compradora las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad verificará antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre constituido como tal en la plataforma.

Las Entidades cargará todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de estas.

Los procedimientos para presentación de observaciones y subsanaciones, el proveedor deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad, en el link señalado en las recomendaciones iniciales del proceso.

* + 1. **INFORMACIÓN RESERVADA**

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal, dentro de la configuración y cargue de los documentos de su oferta en el SECOP II.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto, así como a terceros interesados.

En todo caso, el Ministerio del Trabajo, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, Ministerio del Trabajo no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

* + 1. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA**

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); Ministerio del Trabajo exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

* + 1. **INFORMACIÓN RESERVADA**

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal, dentro de la configuración y cargue de los documentos de su oferta en el SECOP II.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto, así como a terceros interesados.

En todo caso, el Ministerio del Trabajo, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Ministerio del Trabajo no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

## DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2° de Ley 1150 de 2007, en su numeral 1, Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Concurso de Méritos.

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las modifican o complementan. Para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la entidad, los cuales están contenidos en las condiciones de estos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012, para el presente caso y por tratarse de consultoría, el proceso de contratación que corresponde adelantar será la modalidad de Concurso de Méritos Abierto (CMA) con Propuesta Técnica Simplificada (PTS), teniendo en cuenta que la entidad suministrará tanto la metodología que deberá desarrollarse en el contrato, como el plan y cargas de trabajo que deberá asumir el contratista.

## DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final de MINISTERIO DEL TRABAJO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

CONTRATISTA: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre MINISTERIO DEL TRABAJO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

DOBLE CARÁCTER (habilitante y puntuable): Requisito o factor, que sirve para demostrar el cumplimiento de un requisito habilitante, y simultáneamente es método comparativo de propuesta que otorga puntaje.

OFERTA: Es la propuesta presentada a MINISTERIO DEL TRABAJO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

REQUISITO O FACTOR: Sinónimo. Elemento o circunstancia, que contribuye a producir un resultado o a probar una calidad.

SUBSANACIÓN: Conforme lo preceptuado por la Ley 1882 de 2018, y el desarrollo jurisprudencial, la Entidad podrá solicitar la prueba del requisito habilitante, más no el requisito, lo que se entiende que no se podrán acreditar situaciones o circunstancias posteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento que la prueba corresponda a un factor que tenga el doble carácter (habilitante y puntuable), la subsanación habilitará en el evento que cumpla las características el factor correspondiente, sin embargo, NO OTORGARÁ PUNTAJE.

Solamente se podrá subsanar hasta el término del traslado del respectivo informe.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

# CAPITULO IV DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

El Ministerio del Trabajo, al tenor de lo señalado en el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, “Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo”, estipula en su artículo 1° como objetivos de este:

“(…) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones.”

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011 determina los objetivos, la estructura orgánica y las funciones del Ministerio del Trabajo, y en el artículo 9 establece las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC, dentro de las cuales se puede destacar las siguientes:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos del Ministerio del Trabajo y del Sector Administrativo del Trabajo.

2. Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.

4. Asesorar al Ministro en el desarrollo de estadísticas en materia de pensiones y otras prestaciones; proponer los criterios para el desarrollo de los mismos, en coordinación con las entidades del sector y las demás entidades competentes en la materia.

5. Asesorar al Ministro en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática de competencia del Ministerio relativos a pensiones y otras prestaciones.

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011 determina los objetivos, la estructura orgánica y las funciones del Ministerio del Trabajo, y en el artículo 12 establece las funciones del Despacho del Viceministro de Empleo y Pensiones, dentro de las cuales se puede destacar las siguientes:

6. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos y acciones de financiamiento y aseguramiento en pensiones y otras prestaciones, a cargo del Ministerio.

7. Consolidar y evaluar los resultados del seguimiento y control de las actividades de financiamiento y aseguramiento en pensiones y otras prestaciones a cargo de este Ministerio.

10. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC y las entidades competentes, los mecanismos para la recolección, procesamiento, análisis y utilización de la información que se obtenga de los sistemas de información del Sector Administrativo del Trabajo.

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011 determina los objetivos, la estructura orgánica y las funciones del Ministerio del Trabajo, y en el artículo 19 establece las funciones de la Dirección de Pensiones y otras prestaciones, dentro de las cuales se puede destacar las siguientes:

2. Preparar los estudios y análisis necesarios para la participación del Ministerio en la Comisión Intersectorial que se cree para los temas relativos a las pensiones y beneficios económicos.

3. Realizar el seguimiento sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento del Sistema General de Pensiones y de los servicios complementarios, en coordinación con las instancias pertinentes.

4. Orientar, desarrollar e implementar las políticas de financiamiento del Sistema General de Pensiones a cargo del Ministerio y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión de este.

5. Analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el Sistema General de Pensiones y otras prestaciones.

Así mismo, la Presidencia de la República y El Ministerio de TIC promueven la transformación digital del sector público, con el fin de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos, a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales actuales y emergentes; es por ello por lo que el proyecto asociado al presente proceso nos permitirá continuando en pro de la transformación digital del Ministerio del Trabajo, automatizando procesos y utilizando eficazmente herramientas de tendencia reciente que apalancan dichos escenarios de transformación.

Por otra parte, la Política Nacional para Transformación Digital e Inteligencia Artificial, CONPES 3975 de fecha 8 de noviembre de 2019, formula la política nacional de transformación digital e inteligencia artificial con el objetivo de potenciar la generación de valor social y económico en el país a través del uso estratégico de tecnológicas digitales en el sector público y privado con el uso de datos.

De este modo, podemos considerar que el sistema a implementar en el proyecto asociado a este proceso de contratación nos permitirá ir en pro de la mejora en el uso y explotación de datos.

Actualmente el Ministerio del Trabajo, en el desarrollo de su transformación digital, requiere que se continúe en el proceso de armonización de los objetivos estratégicos de la entidad, con los objetivos de tecnología a través de la estandarización y sistematización de información y el uso de esta que contribuya a la toma de decisiones de parte de la alta Dirección.

Dentro de las principales necesidades de la entidad para disponer de información consolidada y de valor y con un gran componente estratégico se encuentra la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones, la cual para el cumplimiento de su función requiere tener un gran volumen y fuentes de información tanto internas como externas y a partir de ellas poder comprender el comportamiento de los sistemas y sus beneficiarios, razón por la cual se requiere contar con herramientas que faciliten la consolidación , presentación y análisis de información que soporten los estudios de interés y a partir de los datos se generen elementos para la toma de decisiones

de manera ágil y oportuna y permitan establecer comportamientos a través de la revisión sistemática de conjuntos de datos.

Por lo anteriormente expuesto, el Ministerio del Trabajo requiere el desarrollo de un sistema de información de análisis de datos para la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones, que apoye la toma de decisiones y genere valor para el cumplimiento de su misión a partir de datos, para lo cual se requiere contratar una empresa con experiencia en esta materia.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 1015 (Procedencia del Acuerdo Marco de Precios), se revisó la página de Colombia Compra Eficiente, encontrando que no existen Acuerdos Marco de Precios que suplan la necesidad del Ministerio, por tanto, se decide adelantar el presente proceso bajo la modalidad de concurso de méritos abierto.

## IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto de la contratación será “Implementar un Sistema de Información para el Análisis de Datos en la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones del Ministerio del Trabajo. .”.

## ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

* + 1. **SUPUESTOS Y RESTRICCIONES**

El proponente acepta las directrices en materia de TI dadas por el estado colombiano; entre las directrices dadas por El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, están las siguientes y se encuentran en el sitio web del MinTIC:

* + - 1. Marco de Transformación Digital del Estado
      2. Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial
      3. Documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI
      4. Documento Maestro Gestión de Proyectos de TI

Entre las directrices dadas por El Departamento Nacional de Planeación y las Comunicaciones, están las siguientes y se encuentran en el sitio web del DNP:

* + - 1. CONPES 3975 - Política Nacional para Transformación Digital e Inteligencia Artificial
      2. CONPES 3920 - Política Nacional de Explotación.
      3. Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022
    1. **OBLIGACIONES GENERALES**
       1. Cumplir con el objeto del contrato, las obligaciones generales y específicas que se deriven de los mismos, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
       2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.
       3. Acatar las recomendaciones que el supervisor del contrato estime conveniente de acuerdo con el plan de proyecto acordado entre las partes para el buen desarrollo del contrato durante su ejecución.
       4. Rendir los informes requeridos por el Supervisor del contrato, además de aquellos que extraordinariamente se le soliciten, sobre el desarrollo y avance del objeto contractual.
       5. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para la ejecución del objeto contractual.
       6. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
       7. Para efectos de pago, el proveedor deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos profesionales de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios al Ministerio del Trabajo, en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, dejando constancia del cumplimiento a satisfacción por parte del proveedor frente al objeto y demás obligaciones adquiridas por éste.
       8. Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del presente contrato, así como las obligaciones en materia de seguridad social e industrial y parafiscal.
       9. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
       10. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de esta.
       11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
       12. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule.
       13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
       14. Mantener vigentes las garantías del contrato, hasta su liquidación.
       15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
       16. Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
       17. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Ministerio del Trabajo.
       18. No permitir que la ejecución del presente contrato sea desarrollada por terceras personas.
       19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato
    2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
       1. Dar cumplimiento a todas las actividades y todas las especificaciones técnicas, determinadas en el presente documento elaborado para la contratación.
       2. Entregar todos los productos e informes dando cumplimiento a todas las características técnicas exigidas en la presente contratación.
       3. Conformar, presentar y mantener el equipo de trabajo de acuerdo con los requerimientos técnicos exigidos, en el presente proceso y mantener el equipo de trabajo ofrecido inicialmente, durante toda la ejecución del proyecto. El equipo de trabajo no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa o fuerza mayor comprobable, la cual deberá ser sustentada ante el Ministerio, para su evaluación y posterior autorización o rechazo. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por un perfil igual o mejor (en cuanto a estudios y experiencia) que el presentado en la propuesta.
       4. El contratista deberá contar con equipos de cómputo y servicio de Internet y los demás elementos que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
       5. El Contratista no podrá realizar ningún tipo de análisis ni recolección de información sin la previa autorización y aprobación por el supervisor del contrato.
       6. Entregar debidamente desplegado el sistema solicitado en el presente documento.
       7. Adquirir las Unidades Computacionales para el uso del Ministerio del Trabajo con las especificaciones que la Entidad defina, requeridas para la implementación de la solución y para la operación de esta durante un (1) año después de la puesta en producción.
       8. Administrar y dar soporte a la solución que se implemente, por un período de seis (6) meses contados a partir de la puesta en producción.
    3. **PRODUCTOS**
       1. **Primera Entrega**:
          1. Documento con la metodología de trabajo propuesta para el proyecto.
          2. Documento con el resultado del levantamiento de información.
          3. Documento de análisis sobre las fuentes de información disponibles.
          4. Catálogos y/o matrices para los conjuntos de variables a utilizar según las Fuentes de Información disponibles.
          5. Casos de Uso identificados para la implementación de la Solución.
          6. Preguntas de Negocio identificadas.
          7. Preguntas de Negocio Priorizadas.
          8. Documento de diseño de la solución incluyendo modelos, estrategias de gestión y salida de datos que se definan para el sistema a implementar.
       2. **Segunda Entrega:**
          1. Acta de aceptación por parte del Grupo de Soporte Informático sobre el cargue de los códigos para activación de las unidades computaciones en el Portal de Licenciamiento del Ministerio del Trabajo. Las cuales deberán respaldar la totalidad del proyecto de implementación y el año de operación posterior a la puesta en producción.
          2. Documento de entrega de Reportes que den respuesta a diez (10) preguntas de negocio de tipo descriptivo, previo recibo a satisfacción por la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.
          3. Documento de entrega de modelos matemáticos y/o algoritmos, y reportes que den respuesta a tres (3) preguntas de negocio de tipo predictivo, previo recibo a satisfacción por la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.
          4. Documento Técnico que contenga como mínimo:

Diagrama de la Arquitectura de Solución para el Sistema de Información.

Documento de la Arquitectura de Solución para el Sistema de Información.

Documento con el inventario, configuración de los recursos y servicios aprovisionados en la solución implementada.

Informe detallado del consumo en unidades computaciones utilizado en la implementación de la solución hasta la puesta en producción.

Documentación de administración de la plataforma incluyendo las recomendaciones para buen uso de las unidades computacionales.

* + - * 1. Informe de resultados y análisis de resultados, que se obtuvieron con la aplicación de los modelos implementados sobre la solución, previo recibo a satisfacción por la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.
        2. Manual de Usuario para la solución implementada.
        3. Acta de Transferencia de conocimientos, técnicos y funcionales de la solución desplegada para mínimo 20 personas que defina del Ministerio del Trabajo y por un tiempo mínimo de 20 horas. Esta transferencia de conocimientos será realizada en forma virtual.
        4. Acta de entrega de la solución desplegada e Implementada en la nube del Ministerio del Trabajo, previo recibo a satisfacción por parte del Grupo de Soporte Informático del Ministerio del Trabajo.
        5. Documento con el plan de soporte técnico, incluyendo los acuerdos de niveles de servicio, previa aprobación del supervisor del contrato.
    1. **ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:**
       1. Realizar reuniones con las áreas funcionales para requerir la información propia acorde con el objeto del contrato.
       2. Documentar todas y cada una de las reuniones que se surtan en ocasión a la ejecución del contrato por parte del contratista.
       3. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo, para posteriormente ser validado por el Ministerio, el cual deberá contener lo siguiente:
          1. Identificación clara de las etapas de Inicio, Planificación, Ejecución, Seguimiento y Cierre del Proyecto.
          2. Explicación clara de cómo se gestionará el Alcance, Cronograma, Costo, Calidad, Recursos, Comunicaciones, Riesgos, Adquisiciones e Interesados del Proyecto.
       4. Asistir a través del representante legal o su delegado a las reuniones periódicas de seguimiento gerencial del contrato.
       5. Realizar reuniones con el personal funcional y técnico del Ministerio del Trabajo con el fin de aclarar, precisar y detallar los diferentes componentes del sistema a implementar.
       6. Las demás necesarias para cumplir a cabalidad con la ejecución del contrato definidas en el presente documento.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá Implementar un Sistema de Información para el Análisis de Datos en la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones mínimas.

* + 1. **ESPECIFICACIONES GENERALES**
       1. El Ministerio de Trabajo cuenta con la Nube Microsoft Azure, razón por la cual, la solución debe ser desplegada en esta infraestructura.
       2. La empresa contratista deberá ser Partner de Microsoft registrado. La empresa contratista debe ser Partner de Microsoft registrado y certificado, en:
          1. Competencia en Application Development Gold o Silver, o
          2. Competencia en Cloud Platform Gold o Silver, o
          3. Competencia en Data Analytics Gold o Silver, o
          4. Competencia en Data Platform Gold o Silver.
       3. La empresa contratista proveerá las Unidades Computacionales de Azure necesarias para la implementación de la solución, incluidas las Unidades Computacionales necesarias para soportar la operación de la solución desplegada, por un (1) año después de la puesta en producción. Estas unidades computacionales podrán ser distribuidas en diferentes tokens para aprovisionar la totalidad requerida en el proyecto y por el período establecido para la operación; la entrega de los diferentes tokens se podrá realizar a medida que el proyecto los va requiriendo.
       4. Las Unidades Computacionales para la implementación de la solución y para la operación de esta, deber ser acreditadas en la plataforma de Azure del Ministerio, en una suscripción independiente a la actual o actuales que tenga el Ministerio del Trabajo, para facilitar la gestión de consumo y administración.
       5. Se requiere aprovisionar tres (3) ambientes, (Desarrollo, Pruebas y Producción), aclarando que los ambientes de Desarrollo y Pruebas pueden ser desplegados en suscripciones para desarrolladores.
    2. **METODOLOGÍA PARA EL PROYECTO**

Se requiere que el contratista proponga una metodología para el proyecto. Esta metodología debe contener como mínimo las siguientes características:

* + - 1. Entendimiento del contexto de la Misionalidad del Ministerio del Trabajo y específicamente de la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.
      2. Levantamiento de Información necesaria para identificar las potenciales preguntas de negocio y las variables a utilizar de las fuentes de información disponibles. Las áreas con las que se realizará levantamiento de información corresponden a la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, el Grupo de Trabajo de Soporte Informático, la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones y las que ésta requiera acorde a la necesidad planteada.
      3. Identificación de preguntas de negocio de tipo descriptivo y de tipo predictivo.
      4. Priorización de preguntas de negocio, se priorizarán aquellas preguntas que se puedan resolver con las fuentes de información definidas en el alcance de este documento.
      5. Identificación de algoritmos y modelos matemáticos requeridos para responder las preguntas de negocio.
      6. Identificación de los lenguajes de programación pertinentes para realizar la limpieza, análisis, exploración de datos y para la implementación de modelos matemáticos. Los lenguajes de programación a utilizar se determinarán de acuerdo con el levantamiento de información realizado por parte del contratista y de las necesidades técnicas y funcionales con el área misional de la entidad. Adicionalmente, por ser un proyecto implementado bajo el Modelo PaaS, las opciones de lenguaje de programación a utilizar serán las disponibles en la plataforma de Microsoft Azure.
      7. Definición de Procesos para Análisis, Uso y Explotación de la Información y Resultados.
    1. **ESPECIFICACIONES FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES**

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones que se indican a continuación:

* + - 1. El conjunto de variables a utilizar de las fuentes de información disponibles se determinará de acuerdo con el resultado del levantamiento de Información y de la Identificación de Preguntas de Negocio.
      2. Los recursos y servicios de nube desplegados en la solución deben ser organizados con las estrategias o técnicas necesarias que faciliten el seguimiento y consumo de unidades computacionales de la suscripción de Azure del Ministerio del Trabajo, es decir, como suscripción independiente, dominio independiente, definición de políticas, grupos de recursos, marcación con tags, monitoreo de Azure, etc.
      3. Las cuentas de almacenamiento deben implementar contenedores para la información en bruto que se carga (zona de aterrizaje), contenedores para aplicar procedimientos de calidad de información como limpieza y normalización (zona de desarrollo) y contenedores con la información lista para consumir (zona de confianza).
      4. Los procedimientos de limpieza y normalización de datos deben incluir como mínimo:
         1. Limpieza de caracteres especiales no válidos.
         2. Estandarización de datos al Lenguaje Común de Intercambio – LCI que demanda el Ministerio de Tecnologías y las Comunicaciones – MinTIC, para las variables que estén en este lineamiento y el Ministerio del Trabajo utilice dentro del conjunto de datos definido para el alcance del proyecto.
         3. Normalización y optimización de los datos a nivel requerido para poder ser consumidos de forma eficiente por los modelos descriptivos y predictivos que se definan en el proyecto.
      5. La extracción, carga y la transformación de los datos debe ser tratada por medio de configuración de pipelines y data flows.
      6. El procesamiento de limpieza, normalización y exploración de datos se distribuirá entre los servicios de Azure, seleccionando el servicio más acorde según las necesidades identificadas y minimizando los costos en consumo.
      7. La extracción, carga y la transformación de los datos debe quedar estructurada, parametrizada y calendarizada de tal forma que se pueda reutilizar cuando se requiera para versiones posteriores de las diferentes fuentes de información.
      8. Se requiere guardar la trazabilidad y/o registros de auditoría necesarios sobre la extracción, carga y la transformación que sufran las diferentes fuentes de información utilizadas.
      9. El código fuente utilizado para el tratamiento, uso y explotación de los datos debe quedar documentado en idioma español para facilitar su posterior entendimiento.
      10. El código fuente utilizado en los algoritmos para análisis de tipo predictivo debe quedar documentado en idioma español para facilitar su posterior entendimiento.
      11. Los modelos matemáticos utilizados para análisis predictivo deben tener documentado la explicación de estos y la justificación de su escogencia para solucionar los casos de uso identificados.
      12. Las variables requeridas y los resultados obtenidos se podrán materializar un recurso de Sql Database y/o se podrán consumir desde la cuenta de almacenamiento de la solución implementada como fuente de lectura directa para los reportes y minimizando los costos en consumo.
      13. Para la visualización de la información resultante de la solución, deberá disponerse de un front end de usuario final para el despliegue de los reportes que respondan a las diez (10) preguntas de negocio de tipo descriptivo y a las tres (3) preguntas de negocio de tipo predictivo.
      14. Los reportes se deben realizar con Power BI y quedar disponibles para el usuario final sin necesidad de escribir código fuente.
      15. La solución implementada no debe requerir licenciamiento alguno por parte del Ministerio del Trabajo.
      16. A continuación se relacionan las fuentes de información con que se va a trabajar el proyecto.
  1. Fuentes de Datos Internas:
     1. Base de Datos del Sistema de Información del Fondo De Pensiones Públicas del Nivel Nacional – Fopep (Motor de BD SYBASE).

|  |  |
| --- | --- |
| **ÍTEMS** | **BD1** |
| **NOMBRE DE LA BASE DE DATOS** | HISTÓRICA y ACTUAL |
| **No. REGISTROS** | **1.515.063.373** |
| **PESO** | 810 GB |
| **Descripción General** | En esta BD se almacenan todos los datos de los pensionados y sus liquidaciones de nómina desde Septiembre de 1995 a Mayo de 2020 |

* + 1. Base de Datos del Fondo de Solidaridad Pensional.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ÍTEM** | **BD1** | **BD N** |
| **NOMBRE DE LA BASE DE DATOS** | **FSP** | **R2P\_SISTEMA** |
| **No. REGISTROS** | 650 Millones de registros (Aprox) | 135 Millones de registros (Aprox) |
| **PESO DE LA BD** | 274992 Mb | 89088 Mb |
| **Descripción General de la BD** | Base que almacena la información de los beneficiarios y sus características. | Almacena información referente a presupuesto y recaudo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **BD1** | **BD N** |
| **NOMBRE DE LA BASE DE DATOS** | **PRIORIZACIÓN** | **FSP\_HIST** |
| **No. REGISTROS** | 38 Millones de registros (Aprox) | 45 Millones de registros (Aprox) |
| **PESO DE LA BD** | 12123 Mb | 8500 Mb |
| **Descripción General de la BD** | Base que almacena la información priorizados y afiliados. | Almacena información histórica de FSP. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **BD1** | **BD2** |
| **NOMBRE DE LA BASE DE DATOS** | **FSP\_NEWHIST** | **FSP\_INDHIST** |
| **No. REGISTROS** | 41 Millones de registros (Aprox) | 1.2 Millones de registros (Aprox) |
| **PESO DE LA BD** | 15000 Mb | 2500 Mb |
| **Descripción General de la BD** | Almacena información histórica de FSP. | Almacena información histórica de FSP. |

* + 1. Archivo en formato Excel de datos agregados y/o consolidados con que cuenta la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Archivo Excel** | **Tamaño** |
| SERIE AFILIADOS Y PENSIONADOS - DICIEMBRE 2019 | 200 Kb |

* + 1. Base de datos de PILA; aunque la fuente es el Ministerio de Salud se trabajará con la base de datos de PILA que se tiene en el Ministerio del Trabajo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BASE DE DATOS** | **NÚMERO DE REGISTROS** | **TAMAÑO** | **MOTOR DB** |
| PILA | 10.232.374.527 | 2.630.312,81 MB | SQL SERVER 2016 Enterprise Edition |

* + 1. Base de datos de RUAF; aunque la fuente es el Ministerio de Salud se trabajará con la base de datos de RUAF que se tiene en el Ministerio del Trabajo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BASE DE DATOS** | **NÚMERO DE REGISTROS** | **TAMAÑO** | **MOTOR DB** |
| RUAF | 1.056.364.851 | 206.544 MB | SQL SERVER 2016 Enterprise Edition |

* + 1. Datos del Sisbén III; aunque la fuente es el DNP se trabajará con la base de datos de Sisbén III que se tiene en el Ministerio del Trabajo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BASE DE DATOS** | **NÚMERO DE REGISTROS** | **TAMAÑO** | **MOTOR DB** |
| SISBÉN III | 80.000.0000 | 51.200 MB | SYBASE |

* 1. Fuentes de Datos Externas (solo cifras consolidadas):
     1. Estadísticas de Colpensiones; se requiere tener en cuenta estadísticas de cifras agregadas y consolidadas de Colpensiones que se encuentran publicadas en el sitio web de Colpensiones.
     2. Estadísticas de la Superintendencia Financiera; se requiere tener en cuenta estadísticas de cifras agregadas y consolidadas de la Superintendencia Financiera que se encuentran publicadas en el sitio web de la Superintendencia Financiera.
     3. Estadísticas del DANE; se requiere tener en cuenta estadísticas de cifras agregadas y consolidadas del DANE que se encuentran publicadas en el sitio web del DANE.
     4. **SOPORTE Y MANTENIMIENTO**

El contratista administrará y dará soporte de la solución desplegada, por un período de seis (6) meses contados a partir de la puesta en producción.

El proveedor deberá establecer en forma detallada el procedimiento de solicitud de soporte, así como los acuerdos de niveles de servicio (ANS), los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Trabajo.

## AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

No se requiere por parte del contratista el trámite de autorizaciones o permisos de ejecución del contrato.

## EQUIPO DE TRABAJO REQUISITOS

El equipo de trabajo que desarrollará el contrato de consultoría estará conformado así:

Este equipo de trabajo permanecerá a lo largo de toda la ejecución del contrato y debe conformarse mínimo con los siguientes perfiles:

| **PERFILES REQUERIDOS** | **CANTIDAD POR PERFIL** | **FORMACIÓN** | **EXPERIENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gerente de Proyecto | 1 | Profesional del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Administración; o Economía. Con Postgrado en Gerencia o Gestión o Dirección de Proyectos; o con Certificación vigente PMI-PMP.  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Tres (3) años o más de  Experiencia Específica en  Gerencia o Gestión o Dirección de Proyectos de:  Análisis de Datos o Bigdata; o  Análisis o Inteligencia de Negocios; o  Arquitectura Empresarial; o  Transformación Digital. |
| Analista de Negocio | 1 | Ingeniero del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.  Con Postgrado en Análisis o Inteligencia o Administración de Negocios; o con Certificación vigente PMI-PBA; o con Certificación vigente Togaf.  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Tres (3) años o más de  Experiencia Específica en:  Análisis de Datos o Bigdata; o  Análisis o Inteligencia o Administración de Negocios; o  Arquitectura Empresarial; o  Transformación Digital. |
| Arquitecto de Solución | 1 | Ingeniero del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Con Posgrado en Arquitectura de Software; o Posgrado en Ingeniería de Software; o Postgrado en Desarrollo de Software; O con Certificación vigente en Azure Solutions Architect Expert; o Con Certificación vigente en Azure Architect Technologies; o Con Certificación vigente en Azure Architect Design; o Con Certificación Developing Microsoft Azure and Web Services  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Dos (2) años o más de Experiencia Específica sobre plataforma Microsoft Azure en:  Arquitectura o Análisis o Diseño de Soluciones. |
| Científico de Datos | 1 | Profesional del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Matemáticas, Estadística y afines.  Con Postgrado en Análisis de Datos; o con Postgrado en Minería de Datos; o con Postgrado en Ciencia de Datos; o con Postgrado en Estadística; o con Certificación Vigente en Azure Data Scientist; o con Certificación Vigente en Azure AI Engineer.  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Dos (2) años o más de  Experiencia Específica en:  Ciencia de Datos, o  Análisis de Datos o BigData o Uso y Exploración de Datos. |
| Ingeniero de Datos | 1 | Profesional del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Matemáticas, Estadística y afines.  Con Posgrado en Arquitectura de Datos; o Postgrado en Bases de Datos; o Postgrado en Herramientas de Datos; o Postgrado en Inteligencia de Negocios; o con Certificación vigente en Base de Datos; o con Certificación vigente en Analítica de Datos o BigData; o con Certificación Vigente en Azure Data Engineer.  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Dos (2) años o más de Experiencia Específica sobre plataforma Microsoft Azure en:  Gestión de Información o Diseño o Modelado de Datos o Implementación de Datos Maestros o Analítica de Datos. |
| Ingeniero Documentador | 1 | Ingeniero del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; o Matemáticas, Estadística y afines.  Para verificar los programas académicos afines, se tendrán en cuenta que los programas académicos se encuentren en el mismo Núcleo Básico de Conocimiento según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES. | Un (1) año o más de  Experiencia Específica en documentación de Proyectos de Tecnología. |

* + 1. **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN FACTORES HABILITANTES PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. el proponente deberá presentar, para la verificación de este requisito habilitante se deberá anexar los soportes relacionados con el equipo de trabajo,
       1. hojas de vida (El formato debe descargarse de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: http://www.dafp.gov.co, link formatos del menú principal y debe diligenciarse en su totalidad).
       2. Cédulas de ciudadanía.
       3. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta las obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar, y que se desempeñará con exclusividad por el tiempo de duración del contrato al mismo.
       4. fotocopias de los diplomas o actas de grado. Conforme al marco legal vigente, los títulos de educación superior expedidos en el exterior deben ser convalidados para que se tengan como válidos en Colombia, ya sea por el ICFES (antes de agosto de 2005) o por el Ministerio de Educación Nacional a partir de agosto de 2005
       5. Tarjeta Profesional para las profesiones que la ley lo exija. La experiencia profesional del equipo de trabajo se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado; y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.
       6. Al respecto, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2005, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional -autorización estatal del respectivo ejercicio.
       7. De igual forma, se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que, para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
       8. Certificación de antecedentes y de vigencia de la Tarjeta Profesional del Consejo Respectivo.
       9. Para la verificación de la experiencia de los profesionales especializados, el proponente debe presentar dentro de su propuesta los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, expresando la fecha de ingreso y de retiro (dd/mm/año) y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, especificando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación (dd/mm/año). También puede acreditarse experiencia anexando copia de contratos u órdenes junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.
       10. En caso de que alguna certificación no tenga la fecha con el día exacto de inicio o de finalización, se tomará para el cálculo de la experiencia como fecha de inicio el último día hábil del mes al que se haga referencia como fecha de inicio y como fecha final el primer día hábil del mes al que se haga referencia como fecha de terminación.
       11. Conforme al artículo 14 del Decreto 2772 de 2005, se entiende por experiencia profesional, la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
       12. Las Áreas de conocimiento se verificarán conforme lo tiene clasificado el SNIES; y la experiencia se contabilizará conforme el “Artículo 2.2.2.3.7. y artículo 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia” del Decreto 1083 de 2015;
* Experiencia. Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4476 de 2007. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.
* Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.
* Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
* Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
* Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
  + - 1. En caso de que el profesional especializado tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación. Si la certificación aportada por el profesional es suscrita por el proponente, para que sea válida, deberá aportar constancia de afiliación de los mismos periodos a la seguridad social (PILA).
      2. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad.
      3. Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 5 igualmente se entenderán conocidas y aceptadas las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.
      4. En el evento que dos (2) o más proponentes presenten el mismo recurso humano, se inhabilitará, y se compulsaran copias a las autoridades pertinentes, dado que se debe suscribir por cada miembro del equipo de trabajo el anexo N° 6, carta de compromiso.
      5. En el evento que durante la ejecución del contrato se deba reemplazar a alguno(s) de los miembros del equipo de trabajo ofertado, para que el consultor autorice su remplazo, debe cumplir como mínimo un profesional con el mismo perfil, y se hará la calificación con los criterios contenidos en el presente documento. Si el perfil a remplazar no obtuviese la misma o mayor calificación a la que obtuvo al momento de ser adjudicatario, no será aprobado el remplazo.
      6. En el evento que se deba subsanar alguno de los requisitos de los miembros del equipo de trabajo, dicho perfil podrá ser habilitado de cumplir con lo requerido, pero en ningún caso generara puntuación, dado el doble carácter de habilitante y puntuable que tiene el equipo de trabajo.

Para este fin, el proponente deberá suministrar los documentos descritos en los numerales anteriores, que acrediten la formación académica y la experiencia para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, en el cual deben individualizar en el **Formato del Anexo N°. 5 del pliego de condiciones,** la hoja de vida y soportes a que perfil corresponde.

Las personas presentadas por el proponente seleccionado, correspondientes al equipo de trabajo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. El Ministerio del Trabajo autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos exigidos en el presente documento para la persona que se va a reemplazar.

* + - 1. Las certificaciones deben ser emitidos por entidades autorizadas.
      2. Las certificaciones deben tener los respectivos códigos para verificación en los sitios web oficiales.
      3. Las certificaciones deben estar vigentes en el momento de la firma del contrato.
      4. Las certificaciones solicitadas deben venir en idioma español o en su defecto acompañadas con traducción simple al español.

Las personas que integran el equipo de apoyo se entenderán aceptadas por el proponente y que hacen parte de su equipo de trabajo con la firma de la presentación de la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que se puedan hacer al respecto dentro del presente proceso y/o durante la ejecución del contrato. La ponderación que se realizará sobre el equipo de trabajo se realizará verificando el mismo perfil, y habiendo cumplido la experiencia habilitante.

**Notas:**

* 1. Las certificaciones deben ser emitidos por entidades autorizadas.
  2. Las certificaciones deben tener los respectivos códigos para verificación en los sitios web oficiales.
  3. Las certificaciones deben estar vigentes en el momento de la firma del contrato.
  4. Las certificaciones solicitadas deben venir en idioma español o en su defecto acompañadas con traducción simple al español.

## DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de Diciembre de 2020, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía, y expedición de registro presupuestal.

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para para el presenteproceso de selección, se estableció en la suma de hasta **SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($ 626.116.620).,** este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato en que deba incurrir el consultor para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo.

En consecuencia, teniendo en cuenta los precios cotizados en el Estudio de Mercado, el Ministerio del Trabajo ha establecido que el valor total estimado del contrato en la suma de **SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($ 626.116.620),** tal como se explica en el análisis de la demanda del Estudio del Sector.

## FORMA DE PAGO.

* + 1. **UN PRIMER PAGO:** Correspondiente al **CUARENTA POR CIENTO** **(40%)** del valor de la presente contratación, contra presentación de factura y el recibo a satisfacción por parte del supervisor, de los productos de la **primera entrega** definidos en el numeral PRODUCTOS.
    2. **UN SEGUNDO Y ULTIMO PAGO:** Correspondiente al **SESENTA POR CIENTO** **(60%)** del valor de la presente contratación, contra presentación de factura y el recibo a satisfacción por parte del supervisor, de los productos de la **segunda entrega** definidos en el numeral PRODUCTOS

Para cada uno de los pagos, se dará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

* + - 1. La presentación de la correspondiente factura que debe contener los requisitos estipulados en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen, aclaren, o documento de acuerdo con la normatividad vigente;
      2. La presentación de la Certificación acreditando el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales suscrita por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal o Contador cuando exista la obligación para estos dos últimos;
      3. La presentación de los informes y productos que correspondan al mes por el cual se cobra la mensualidad conforme a las obligaciones contractuales, productos del contrato, plan de trabajo y del cronograma de actividades;
      4. La certificación del equipo supervisor del contrato donde se especifique el cumplimiento de las obligaciones y la evaluación y verificación de todos y cada uno de los productos pactados.

* + 1. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

El Ministerio del Trabajo pagará al(a) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 51220 de fecha 2 de Julio de 2020 por valor de SEISCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($ 630.000.000,00) expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

## SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de Profesional Especializado 2028 - 19 de la Oficina de TIC o quien designe el ordenador del gasto.

## LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993.

# CAPITULO V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## PLIEGOS DE CONDICIONES

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuó convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

### APERTURA

El Ministerio del Trabajo, proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

### CONSULTA

El pliego de condiciones estará a disposición de los interesados en la Carrera 14 # 99 - 33. Piso 6, Grupo de Gestión Contractual., Piso 6 MINISTERIO DEL TRABAJO y en el SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre la contratación que se realizará. Las observaciones allegadas en este lapso serán contestadas y debidamente publicadas en el SECOP. La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo.

### CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PLIEGOS DE CONDICIONES.

Se podrán formular observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del documento y hasta tres días hábiles antes a la audiencia pública de cierre y recibo de propuestas, para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones definitivas, mediante escrito presentado en la plataforma SECOP II, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

**NOTA:** Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa de este en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

### APERTURA Y CIERRE DE EL CONCURSO DE MÉRITOS

Los proponentes deberán realizar su propuesta antes del cierre a través de la plataforma del SECOP II, y radicar los documentos soporte de su propuesta en la misma plataforma, solicitados en el presente pliego de condiciones, para que puedan ser evidenciados por el Comité Evaluador. Si la propuesta en la plataforma no se realiza antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre, se rechazará la propuesta, y en consecuencia no podrá participar en el proceso de habilitación y evaluación.

### PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones NO tendrá valor alguno. El proponente interesado en presentar propuesta podrá obtenerlos descargándolos del portal SECOP II o copiarlos en la oficina de contratos de MINISTERIO DEL TRABAJO, ubicada en la oficina Carrera 14 # 99 - 33. Piso 6. Grupo de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL TRABAJO, mediante medio magnético o físico, cuyo costo será a cargo del interesado.

### MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES / ADENDAS.

MINISTERIO DEL TRABAJO, podrá expedir ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego de condiciones y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos del presente proceso de selección. En el caso en que se requiera de la expedición de Adendas se seguirá el procedimiento establecido en Decreto 1082 de 2015. Las aclaraciones y/o adendas podrán ser fotocopiadas por los proponentes en la oficina de contratos de MINISTERIO DEL TRABAJO, ubicada en la Carrera 14 N.º 99 - 33 Bogotá D.C., Colombia. Igualmente, se podrán consultar en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Las aclaraciones, cambios o modificaciones a los pliegos de condiciones que profiera MINISTERIO DEL TRABAJO por su propia iniciativa o conveniencia, o solicitud expresa de un proponente, se harán por medio de adendas, numeradas secuencialmente, que se publicarán en la página del SECOP. Las adendas proferidas por MINISTERIO DEL TRABAJO harán parte integrante de los pliegos de Condiciones, sin asumir responsabilidad por informaciones suministradas en forma diferente a lo aquí expuesto. Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por MINISTERIO DEL TRABAJO antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos de la contratación.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante Modificaciones o Adendas, las cuales formaran parte integral de los pliegos de condiciones. Las Adendas se realizarán a través de la plataforma SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Cualquier modificación que el Ministerio del Trabajo, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

“Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015: Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Dichas adendas formarán parte integral de los pliegos de condiciones definitivos y de los documentos del contrato. Las adendas que llegaren a presentarse serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, se resalta que dicha modificación se podrá visualizar en la configuración de la sección que contiene el cronograma del proceso en la Plataforma del SECOP II.

Cuando como consecuencia de una Falla General del SECOP II la Entidad no pueda publicar una adenda dentro de los términos, esta se publicará dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora final de la indisponibilidad, incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II y la entidad no pueda crear una adenda o aplicarla en el presente proceso de contratación, la Entidad podrá realizar la Adenda dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora de finalización de la Falla Particular. Esta hora debe estar consagrada en la respuesta al ticket expedido por Colombia Compra Eficiente. La Adenda citará el uso de este Protocolo y se incluirá como un anexo la respuesta al ticket.

### PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El texto definitivo del pliego de condiciones podrá ser consultado a través de la de la plataforma virtual del SECOP II a la cual se ingresa por la página www.colombiacompra.gov.co, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el diligenciamiento y valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Las ofertas que no se presenten de acuerdo con los términos y condiciones establecidos, no serán tenidas en cuenta para su correspondiente evaluación.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la MINTRABAJO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el presente proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II - y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida su oferta por parte del Ministerio del Trabajo.

En el evento que una propuesta sea cargada al sistema y posteriormente la Entidad expida adendas que impliquen modificaciones; el proponente deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por el Ministerio del Trabajo.

El proponente deberá verificar la expedición de adendas cuando ya ha enviado la oferta, en la sección “Notificaciones” del área de trabajo del Proceso, tal como se dispone en el Manual para proveedores – Colombia Compra Eficiente, el cual establece “(…)Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta Si usted no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal (…)”.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el cronograma de la plataforma del SECOP II.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre de acuerdo con lo previsto en la plataforma del SECOP II.

Solo se habilitará la opción de presentación de ofertas en la plataforma del SECOP II, una vez el proponente se suscriba al proceso de selección.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus Propuestas.

La propuesta deberá ser enviada a través de un usuario que cuente con la capacidad jurídica para presentarla, de lo contrario la oferta será RECHAZADA.

Los proponentes que se hayan acogido al protocolo de indisponibilidad por falla general o particular y cuenten con la debida certificación expedida por Colombia compra eficiente, siguiendo el procedimiento establecido en el presente documento, podrá presentar su oferta de manera externa a la plataforma, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Es de obligatorio cumplimiento contar con los requisitos establecidos para esta acción los cuales están contenidos en el numeral correspondiente y que se complementa con el documento expedido por Colombia compra Eficiente.

### PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el pliego de Condiciones y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la administración así lo exijan. En el caso de adendas se observará lo dispuesto en el numeral anterior y en el Decreto 1082 de 2015, conforme se publique en el portal SECOP II.

**NOTA: LAS PROPUESTAS QUE LLEGAREN DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA, NO SERÁN CONSIDERADAS Y SE DEVOLVERÁN AL PROPONENTE SIN SER ABIERTAS**

### APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

En el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma, se realizará en acto público, el cierre de la presente Concurso de Méritos y la apertura de las propuestas que fueron recibidas dentro del plazo establecido para el efecto, en la plataforma SECOP II.

Las ofertas enviadas por correo certificado o correo normal, NO se recibirán. La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas por retrasos en los trámites de ingreso a la Institución. Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del Concurso de Méritos no serán recibidas.

Para verificar la hora señalada, se tendrá la constancia que emita Colombia Compra de la fecha de radicación, conociendo que una vez cumplida la fecha y hora establecida en el cronograma no se podrán cargar más documentos, en consecuencia si la oferta no es recibida en su totalidad por la plataforma SECOP II, no será tenida en cuenta.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Concurso de Méritos los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, a excepción de la posibilidad de subsanación conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

### VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

* + - 1. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
      2. La ponderación o calificación técnica según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

El comité realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas que hayan sido consideradas hábiles de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo” la MINTRABAJO requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo y lo establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01, expedida por Colombia compra eficiente.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso contados a partir del día siguiente al cierre para efectuar la evaluación jurídica, técnica y económica – financiera de las OFERTAS presentadas al cierre del presente proceso de selección.

La MINTRABAJO se reserva hasta el momento de la adjudicación, el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En los eventos en que el Ministerio del Trabajo Municipales requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

### PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES

La Entidad podrá solicitar a los proponentes en relación con documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, con los cuales no se alterará el alcance de su oferta.

El proponente deberá presentar los documentos solicitados por la entidad para responder las solicitudes de aclaración a su propuesta hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Los proponentes deberán realizar las subsanaciones a través de la plataforma del SECOP II, en el caso de que se presenten fallas en la plataforma que impidan realizarlas, el proponente deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad.

### EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades, el COMITÉ ASESOR, adelantará la evaluación de las propuestas recibidas. MINISTERIO DEL TRABAJO se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre las ofertas presentadas.

### TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en traslado en la página del SECOP II por el término señalado en el cronograma, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

### PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

En el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Ministerio del Trabajo, pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten por escrito, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

### RESPUESTA A OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Se dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación de propuestas, en la Audiencia de Adjudicación.

### AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma de actividades. La adjudicación de la presente Concurso de Méritos se efectuará mediante acto administrativo motivado en Audiencia Pública, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 al proponente que obtenga el mayor puntaje en la calificación total.

#### LA AUDIENCIA, SE DESARROLLARÁ CONFORME AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

* 1. Instalación de la audiencia.
  2. Registro de los proponentes y de los demás asistentes.
  3. Resumen verbal de lo desarrollado hasta el momento en la etapa precontractual por parte de la secretaria General.
  4. Lectura de las observaciones presentadas por los proponentes y de las respuestas dadas a las mismas.
  5. Intervención de los oferentes: Cada oferente podrá pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del gerente requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Se concederá el uso de la palabra por una sola vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente y estará limitada a una duración máxima de tres (3) minutos, por oferente.

* 1. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien presida la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.
  2. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.
  3. Terminadas las intervenciones, el representante de MINISTERIO DEL TRABAJO procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará o los presentes.
  4. De la Audiencia se levantará un Acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en desarrollo de estas hubiesen producido.
  5. Cierre y fin de la audiencia.

En todo caso, en la audiencia de adjudicación se aplicará en lo pertinente el Decreto 1082 de 2015

### DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio del Trabajo - MINTRABAJO, declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que resulte del presente proceso será de Consultoría, el cual deberá suscribirse dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor del Ministerio del Trabajo, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

### CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

* + - 1. Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Ministerio del Trabajo, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

* + - 1. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, el Ministerio del Trabajo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

* + - 1. Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de este, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista constituirá la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Ministerio del Trabajo, la cual será entregada en la oficina de gestión contractual y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución de este.

## NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

## RÉGIMEN JURÍDICO

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

## TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se debe establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles presentes en un contrato, que pueden alterar el equilibrio económico del mismo, teniendo en cuenta que la presentación de las propuestas implica la aceptación por parte de los proponentes de la división de riesgos previsibles efectuada por la entidad. a. Tipos de Riesgos Los riesgos contractuales, entendiendo estos como una medida de la variabilidad de los posibles resultados que se pueden esperar en un evento, se han clasificado de la siguiente manera: Riesgos Cubiertos bajo el Régimen de Garantías. Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

* + 1. **Riesgos Imprevisibles.** Aquellos que, según el Consejo de Estado, se surten por el efecto de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: Un suceso que se produce después celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible.
    2. **Obligaciones Contingentes**. Son aquellas obligaciones en virtud de las cuales una entidad estipula contractualmente a favor de subcontratista el pago de una suma de dinero determinada o determinable a partir de factores identificados por la ocurrencia de un evento futuro incierto.
    3. **Riesgos Generados por Malas Prácticas.** Aquellos sucesos que pueden ocasionarse por acciones negativas en la contratación o por riesgos operacionales que se manifiestan durante el proceso precontractual.
    4. **Riesgos Previsibles.** Entendiéndolos como aquellos que pueden alterar la obtención del objeto contractual y/o el equilibrio financiero del mismo, los cuales se deberán estimar, cuantificar y asignar dentro de criterios de capacidad de cada una de las partes para evitarlos, prevenirlos, asumirlos, gestionarlos, controlarlos, administrarlos y mitigarlos.
    5. **Suspensión del Contrato.** Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad del MINISTERIO DEL TRABAJO informará al contratista y se le notificará del acto administrativo que suspende contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación de este.
    6. **Factores de Riesgo** En consecuencia, a lo señalados anteriormente, MINISTERIO DEL TRABAJO ha realizado un análisis que comprende la tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa, valorando los riesgos y asignándolos.

**Asignación de responsabilidades (ver anexo 11)**

# CAPITULO VI. CONDICIONES PREVIAS DEL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS

# INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

MINISTERIO DEL TRABAJO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

# REQUISITOS DEL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes en general, y, en especial, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único). El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y anexar la documentación exigida.

* + 1. No estar Inhabilitado ni tener incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 6 de la ley 610 de 2000, ley 617 de 2000 y ley 710 de 2003 y demás normas concordantes y complementarias, para lo cual es obligatorio afirmar bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, que no se está incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan las normas legales vigentes.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en esta Concurso de Méritos, si la incompatibilidad o inhabilidad, sobreviniere en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización de MINISTERIO DEL TRABAJO. La sola presentación de la propuesta lleva implícita la declaración del proponente de no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legales.

* + 1. Ser persona jurídica o haberse constituido en consorcio o unión temporal. En todos los casos, independientemente del tipo de persona que sea, el proponente debe acreditar su idoneidad, por lo que dentro de sus actividades debe encontrarse la relacionada con el objeto del Concurso de Méritos y lo solicitado, conforme a las clasificaciones solicitadas que deben reunir los proponentes en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Podrán participar en el presente proceso las personas que se citan más adelante, quienes deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos aquí exigidos.

1. Empresas de legalmente establecidas en Colombia y autorizadas para funcionar por la autoridad competente de Colombia que posea una estructura de personal en el ámbito, operativo, financiero, logístico, administrativo, técnico, jurídico y tecnológico, y cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes.
2. Consorcios, uniones temporales conformadas por personas naturales y jurídicas que se integren de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 ° de la Ley 80 de 1993, que posean conjuntamente una estructura de personal en el ámbito, operativo, financiero, logístico, administrativo, técnico, jurídico y tecnológico, y cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes

# REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta la modalidad de selección que se utilizará en el presente caso, se hace necesario establecer unos requisitos habilitantes que permiten asegurar la capacidad jurídica, técnica y financiera de los proponentes para ejecutar el contrato, sin que esto sea óbice para determinar, adicionalmente, unos criterios de evaluación.

En este sentido, el numeral 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, establece que “*La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección”.* En razón a ello, teniendo en cuenta la naturaleza y valor del contrato a suscribir, se determinan los siguientes requisitos como habilitantes para los proponentes.

Teniendo en cuenta lo preceptuado por la Ley 1882 de 2018, se podrá subsanar la prueba del requisito, más no el requisito, lo que se entiende que no se podrán acreditar situaciones o circunstancias posteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y solamente se podrá subsanar hasta el término del traslado del respectivo informe.

Los siguientes son los factores mínimos requeridos que deben cumplir los proponentes – requisitos habilitantes:

## CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán establecidos en el pliego de condiciones.

El Ministerio del Trabajo, dentro del término señalado en el numeral anterior realizará la verificación de los documentos jurídicos de las propuestas, señalados en el presente Pliego de Condiciones, a fin de establecer la habilidad jurídica de la oferta y del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica, se evaluará como **CUMPLE JURÍDICAMENTE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y la oferta será **RECHAZADA**

### Criterios De Verificación Jurídicos

La capacidad jurídica del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de Concurso de Méritos.

Los requisitos para cumplir con la capacidad jurídica son los siguientes:

##### Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal del proponente, o la persona que tiene facultades para contratar en su nombre y obligarla.

La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente, y debe contener (i) la manifestación acerca del conocimiento y aceptación de los Pliegos de Condiciones Definitivos y sus adendas cuando a ello hubiere lugar, (ii) manifestación de no encontrarse incurso el proponente, sus socios o directivos, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, señaladas en la Ley Colombiana, (iii) el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico, el número de fax y por lo menos dos (2) direcciones de correos electrónicos del proponente, (iv) indicar el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre, (v) manifestación expresa de que se acepta la forma de pago señalada en los Pliegos de Condiciones (Anexo N°. 1).

**IMPORTANTE**: La carta de presentación debe venir firmada por el Representante Legal junto con su nombre y número de documento de identificación.

MINISTERIO DEL TRABAJO podrá verificar la información en ella contenida, su no presentación generará el rechazo de la propuesta. En todo caso debe ser diligenciada y presentada de manera obligatoria de acuerdo con el Anexo N°. 1 de los presentes pliegos, la cual no puede superar el presupuesto oficial.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales. MINISTERIO DEL TRABAJO, aceptará la presentación conjunta de propuestas en Consorcios o Uniones Temporales, siempre y cuando sean constituidas por personas jurídicas inscritas, idóneas y calificadas por su actividad en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo solicitado, en el presente pliego.

Quienes presenten propuestas en CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, deben ajustarse a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios. Los proponentes deben indicar si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. En el segundo caso, deben señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de MINISTERIO DEL TRABAJO. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato en caso de resultar adjudicatarios, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los miembros del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL deben acreditar la autorización de los órganos respectivos para formar el consorcio o para unirse temporalmente y designar a la persona que representará al CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Debe adjuntarse el original o copia auténtica del documento de constitución del consorcio o unión temporal en la cual conste por lo menos: objeto, duración la que no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más, facultades del representante legal, manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato (en caso de CONSORCIO) y el porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, de cada uno de sus miembros (EN CASO DE UNIÓN TEMPORAL).

El representante legal del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. En el evento de ser el adjudicatario un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL debe obtener el NIT respectivo, así como llevar a cabo el cumplimiento de los demás requisitos legales exigidos. Para efectos del cumplimiento del requisito de duración de las personas jurídicas, de las uniones temporales o de los consorcios, o que se refieren los numerales anteriores, debe entenderse por "plazo del contrato" el lapso transcurrido entre el perfeccionamiento del contrato y la fecho del acta de liquidación de este.

* + - * 1. **Certificado de existencia y representación expedido por expedido por la autoridad competente. (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).**

Se debe presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, de acuerdo con las siguientes características generales:

##### Periodo Mínimo de Constitución.

El periodo mínimo de constitución que se exige a las personas jurídicas es de un (1) año.

##### Duración del Proponente.

La duración del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más.

##### Apoderado.

El PROPONENTE, debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de esta Convocatoria. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso.

##### Vigencia:

El certificado de existencia y representación legal deberá ser expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

##### Entidades Autorizadas:

Deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en el que conste que la entidad está registrada.

##### Consorcio o Uniones Temporales

Las empresas podrán presentarse en consorcios o uniones temporales y deberán especificar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. Cada uno de los miembros, individualmente, debe cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes pliegos.

Cada una de las entidades autorizadas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual se indicará:

* + - 1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo o estar relacionado con el objeto a contratar.
      2. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
      3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
      4. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, MINISTERIO DEL TRABAJO considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
      5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
      6. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

##### Acta de junta de socios o equivalente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el PROPONENTE sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

##### Presentar garantía de seriedad de la propuesta

El proponente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, deberá presentar, a favor del **MINISTERIO DEL TRABAJO** con **NIT. N°. 830.115.226-3** y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente **al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado** en el presente proceso, con vigencia **mínima de tres (3) meses** contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

Para el caso de las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciados e identificados. Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

De conformidad con la Circular Externa N°. 13 de 13 de junio de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, la presentación de la garantía de seriedad de la oferta puede acreditarse con posterioridad a la presentación de la oferta, y la corrección de errores contenidos en esta también puede acreditarse antes de la adjudicación.

De acuerdo con lo anterior, la garantía de seriedad de la oferta puede acreditarse con posterioridad a la presentación de la oferta siempre y cuando su fecha de expedición no supere la fecha de cierre del proceso de contratación.

| **AMPARO** | **PORCENTAJE** | **VIGENCIA** |
| --- | --- | --- |
| GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA | 10% DEL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN | Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos de la etapa contractual, (90 días) |

En el evento de ampliación del plazo del presente proceso, los proponentes procederán a ampliar la garantía de seriedad de la propuesta hasta el término de la ampliación, en caso de que lo solicite MINISTERIO DEL TRABAJO, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en la Web de la Adenda que informa dicha prórroga.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

A la propuesta, debe acompañarse el original de la póliza debidamente firmada por el proponente (como tomador) con el recibo de pago de la prima respectiva o la constancia de certificación del pago de la prima. La garantía de seriedad de las propuestas de los proponentes no adjudicatarios serán devueltas a petición de ellos, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato resultante de la presente convocatoria.

* + - * 1. ***Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal (****Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).*

##### Certificado de antecedentes Disciplinarios.

MINISTERIO DEL TRABAJO, verificará esta información. El proponente no debe encontrarse sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de sus miembros debe encontrarse sancionado. El Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y del proponente, expedidos por la Procuraduría General de la Nación (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).

##### Certificado no inclusión en el Boletín de responsables fiscales del representante legal y del proponente, MINISTERIO DEL TRABAJO, verificará esta información. El proponente no debe figurar como Responsable Fiscal, en virtud de la Ley 610 de 2000 y la Resolución Orgánica N°. 05149 de la Contraloría General de la República. En caso de que la propuesta se presente por consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con esta condición. expedidos por la Contraloría General de la República (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).

##### Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente expedidos por la Policía Nacional de Colombia (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural) Documentos Financieros y Técnicos.

##### Carta firmada por el representante legal certificando el compromiso de poner a disposición del MINISTERIO DEL TRABAJO, el personal necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato (Del proponente singular y del proponente plural).

##### Registro Único Tributario –RUT- (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).

##### CERTIFICACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Esto mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, de acuerdo con el anexo N°. 4 o con el formato establecido para estos efectos por la firma de revisoría fiscal, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios.

Control a la evasión de los recursos parafiscales" según corresponda. Los oferentes en su propuesta deberán acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que se señale que se encuentran a paz y salvo durante los últimos seis meses o si la persona jurídica tiene menos tiempo de creada, deberá en la certificación acreditar el pago en el tiempo que lleve de constitución, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002. Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribirle contrato correspondiente.

##### Registro Único de Proponentes –RUP- (Del proponente singular y de los integrantes del proponente plural).

##### INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar en firme, a la fecha de cierre del proceso de selección, en: Clasificación UNSPSC. El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | | **Familia** | | **Clase** | |
| **81112000** | 81 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 11 | Servicios Informáticos | 20 | Servicios de Datos |
| **81111800** | 81 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 11 | Servicios Informáticos | 18 | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas |
| **81111500** | 81 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 11 | Servicios Informáticos | 15 | Ingeniería de software o hardware. |

NOTA 1. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales. MINISTERIO DEL TRABAJO, aceptará la presentación conjunta de propuestas en Consorcios o Uniones Temporales, siempre y cuando sean constituidas por personas jurídicas inscritas, idóneas y calificadas por su actividad en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo solicitado, en el presente pliego.

Quienes presenten propuestas en CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, deben ajustarse a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios. Los proponentes deben indicar si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. En el segundo caso, deben señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de MINISTERIO DEL TRABAJO. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato en caso de resultar adjudicatarios, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los miembros del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL deben acreditar la autorización de los órganos respectivos para formar el consorcio o para unirse temporalmente y designar a la persona que representará al CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Debe adjuntarse el original o copia auténtica del documento de constitución del consorcio o unión temporal en la cual conste por lo menos: objeto, duración la que no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más, facultades del representante legal, manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato (en caso de CONSORCIO) y el porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, de cada uno de sus miembros (EN CASO DE UNIÓN TEMPORAL).

El representante legal del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. En el evento de ser el adjudicatario un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL debe obtener el NIT respectivo, así como llevar a cabo el cumplimiento de los demás requisitos legales exigidos. Para efectos del cumplimiento del requisito de duración de las personas jurídicas, de las uniones temporales o de los consorcios, o que se refieren los numerales anteriores, debe entenderse por "plazo del contrato" el lapso transcurrido entre el perfeccionamiento del contrato y la fecho del acta de liquidación de este.

NOTA 2. Podrán presentarse cualquier tipo de persona jurídica legalmente constituida, y deberá acreditar los mismos requisitos planteados en el presente pliego de condiciones, evidenciándose el cumplimiento de los requisitos con los documentos que prueben las condiciones solicitadas.

## CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA.

* + - 1. **Certificación Partner de Microsoft registrado.** La empresa contratista debe ser Partner de Microsoft registrado y certificado, en:
         1. Competencia en Application Development Gold o Silver, o
         2. Competencia en Cloud Platform Gold o Silver, o
         3. Competencia en Data Analytics Gold o Silver, o
         4. Competencia en Data Platform Gold o Silver.

### Experiencia Habilitante del Proponente (General y Especifica)

El proponente deberá acreditar experiencia demostrada, mediante la presentación de contratos suscritos, ejecutados y terminados, que deben cumplir con las siguientes condiciones:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. Del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar el cumplimiento del requisito de la experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones mínimas, con fundamento con la información que se presenta en el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, así:

El proponente deberá tener registrado en el RUP hasta tres (3) contratos con los Códigos 81112000 o 81111500 o 81111800 cada uno de los cuales debe ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado SMMLV (499,294 SMMLV).

Para el caso de los proponentes plurales Consorcios o Uniones Temporales, uno o varios de los integrantes deberán tener registrado en el RUP hasta tres (3) contratos con los Códigos 81112000 o 81111500 o 81111800, cada uno de los cuales debe ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado SMMLV (499,294 SMMLV).

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá relacionar la experiencia en FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.**

Estos requisitos anteriormente señalados en el presente numeral son de cumplimiento, por lo tanto, si el proponente no acredita estas experiencias, se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

### Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

De acuerdo con el subnumeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: “*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”*

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosíes, se entenderá como un solo contrato certificado.

En los casos que las certificaciones presentadas sean objeto de subsanación para la habilitación de la propuesta, no serán tenidas en cuenta para la calificación de esta.

### Documentos otorgados en el exterior: (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente)

Los Proponentes deben entregar con su oferta todos los documentos expedidos en el exterior y deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[[2]](#footnote-2), el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el Certificado.

El Ministerio, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El incumplimiento de la Experiencia Habilitante del Proponente generará EL RECHAZO de la propuesta.

La información relacionada en el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, deberá ser sustentada en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual en el evento de que no contenga no contiene toda la información requerida para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar las certificaciones con el fin de realizar la acreditación correspondiente, las cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa o entidad contratante.
2. Nombre del Contratista.
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado contratos cuyo objeto o labor acredite la experiencia general exigida.
4. Tiempo de duración en (dd/mm/año) con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
6. Es válida una (1) certificación para demostrar el valor requerido
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación de cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

### Si la certificación complementaria del RUP incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

### Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia de contratos registrados en el registro único de proponentes que podrá ser complementada con las certificaciones antes indicadas. El Ministerio del Trabajo podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

### Se tendrá en cuenta la experiencia en meses calendario completo que no sean simultáneos, para efectos de determinar los meses de experiencia del proponente. Por lo tanto, los traslapos en el tiempo de experiencia no serán tenidos en cuenta.

### Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos presentados.

### Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de estos cálculos, como ejemplo se aplicará la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO** | **MONTO MENSUAL** |
| Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 | $ 515.000,00 |
| Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 | $ 535.600,00 |
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | $ 566.700,00 |
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | $ 589.500,00 |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | $ 616.000,00 |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | $ 644.350,00 |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | $ 689.455,00 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | $737.717,00 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | $ 781.242,00 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | $ 828.116,00 |

Igualmente se entenderán conocidas y aceptadas las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

### Cuando el proponente cuente con un solo contrato que cumpla con lo exigido en este numeral, podrá relacionarlo y acreditarlo cumpliendo así con lo requerido en este aspecto.

Si la certificación complementaria del RUP incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

### Cuando se trate de consorcio o unión temporal, la acreditación de experiencia podrá hacerse con la certificación de uno de sus miembros o la sumatoria de las certificaciones de los miembros que lo componen

### El MINISTERIO no aceptará certificaciones expedidas por las personas jurídicas que se presenten como proponentes (auto certificaciones).

### En caso de presentarse contratos que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las señaladas en el numeral correspondiente del presente pliego, el Ministerio no los tendrá en cuenta. El procedimiento para evaluar las certificaciones será cubrir el factor habilitante, y los contratos que no se tengan en cuenta como factor habilitante, serán los puntuables, en el mismo orden en el que se relacionen en el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

### Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

### Se invalidará el FORMATO ANEXO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, en el evento que el proponente lo altere, modifique, suprima información necesaria para verificar el cumplimiento del requisito y la comparación objetiva de las ofertas, dado que con el mismo se relaciona información que tiene el doble carácter de habilitante y ponderable.

### Dado que la experiencia del proponente comporta un carácter habilitante y puntuable en máximo tres (3) contratos, El Ministerio, no tendrá en cuenta los contratos adicionales que aporte.

### La experiencia será verificada de acuerdo con lo indicado en el RUP, por tanto, se determina la misma en SMMLV. LOS CONTRATOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA COMO FACTOR PONDERABLE.

### PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se debe garantizar la disponibilidad permanente, que permita la correcta ejecución en tiempo y calidad.

| **ROL** | **Cantidad** |
| --- | --- |
| Gerente de Proyecto | 1 |
| Analista de Negocio | 1 |
| Arquitecto de Solución | 1 |
| Científico de Datos | 1 |
| Ingeniero de Datos | 1 |
| Ingeniero Documentador | 1 |

*Su verificación, se realizará conforme a lo enunciado en el numeral 4.7. EQUIPO DE TRABAJO del capítulo IV, del presente pliego de condiciones.*

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para ello el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 5

Para la definición de los requisitos habilitantes y sus rangos, MINISTERIO DEL TRABAJO debe consultar el *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”,* que puede ser consultado en el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_determinar_y_verificar_los_requisitos_habilitantes_en_los_procesos_de_contratacion.pdf>)

## CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, el Ministerio del Trabajo evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP).

**Información financiera para Proponentes extranjeros**

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, y para Colombia deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo según las normas vigentes.

**No tener la Capacidad organizacional y financiera mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.**

La habilitación de cada proponente se determina por el cumplimiento de todos los documentos y cada uno de los indicadores financieros mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán **por el método ponderación de los componentes de los indicadores**, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:



En el caso de los indicadores que son valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:



**NOTAS GENERALES**

**NOTA 1.** Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

**NOTA 2:** En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de la información financiera de cada componente del indicador presentado por cada uno de los integrantes y posteriormente se calcula el indicador.

**NOTA 3:** En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme, y extranjeros sin domicilio o sucursal con el formulario

**NOTA 4:** Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

**NOTA** 5: Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que no presente gastos de intereses (gastos de intereses $ 0) cumple con este indicador

Para el caso de los consorcios o uniones temporales los indicadores financieros se calcularán con base en la información registrada en el RUP a diciembre 31 de 2019, por lo tanto, cada integrante del consorcio o unión temporal deberá anexar el certificado RUP a diciembre 31 de 2019, conforme a lo señalado en el presente pliego.

* + - 1. Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MINISTERIO y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.
      2. En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:
      3. Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.
      4. Cada uno de los integrantes de una oferta plural, aportará al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.
      5. En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil.
      6. Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes.
      7. El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional. *Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente*

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** |
| Índice de liquidez | Mayor a 1.2 veces |

* + - 1. El **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa. Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** |
| Nivel de endeudamiento | Menor a 70% |

* + - 1. El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda. *Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Intereses*

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** |
| Índice de razón de cobertura de intereses | Mayor a 1 veces |

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

* + - 1. RAZÓN DE CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Mayor al 50% del valor del presupuesto del presente contrato.

Mide la capacidad que tiene una empresa para operar sus actividades normalmente en el corto plazo.

Nota: Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que no presente gastos de intereses (gastos de intereses $ 0) cumple con este indicador

Para el caso de los consorcios o uniones temporales los indicadores financieros se calcularán con base en la información registrada en el RUP a diciembre 31 de 2019, por lo tanto, cada integrante del consorcio o unión temporal deberá anexar el certificado RUP a diciembre 31 de 2019, conforme a lo señalado en el presente pliego.

El índice de Liquidez mínimo para los consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente formula:

Tomando los datos de activo corriente y pasivo corriente de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se dará el consorcio o unión temporal el puntaje correspondiente, luego se suman los porcentajes de participación, dando como resultado la razón de liquidez solicitada.

Activo Corriente / Pasivo Corriente = A \* Participación Porcentual, por cada participante.

* + - 1. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

* + - * 1. La **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. El **MINISTERIO** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio. *Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio*

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** |
| Rentabilidad del patrimonio | Mayor a 1% |

* + - * 1. La **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. El **MINISTERIO** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo. *Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total*

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** |
| Rentabilidad del activo | Mayor a 1% |

* + - 1. Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional requerida por el MINISTERIO, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.
      2. En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad organizacional que provienen de una división como son: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:



* + - 1. Para que un proponente quede habilitado en el Capacidad organizacional u organización operacional, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.
      2. Cada uno de los integrantes de una oferta plural, aportará al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.
      3. En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil.
      4. Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes.
      5. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El proponente deberá presentar con la oferta su estructura organizacional y funcional para la adecuada ejecución del contrato en donde se detalle el organigrama con jerarquías, dependencias, niveles de responsabilidad y número de personas que trabajarán en cada área.

* + - * 1. El proponente debe detallar de qué manera con su infraestructura y personal apoyará la gestión administrativa del desarrollo del proyecto.
        2. Presentar la planta de personal que va a participar en el proyecto.
        3. Presentar la propuesta de soporte y apoyo que el proponente dará al proyecto.
        4. En todo caso, durante la ejecución del contrato se deberá garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria para el desarrollo del contrato.
        5. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, las sociedades que lo(a) integran, deben acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones, de manera individual y además deben presentar la estructura organizacional de la forma cómo funcionarían en ejecución del contrato.

##### Capacidad Residual de Contratación

No aplica teniendo en cuenta el objeto contractual.

**Nota 1:** Cada uno de los integrantes de una oferta plural, aportará al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

**Nota 2:** En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil.

**Nota 3:** Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

Únicamente se calificarán las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden Jurídico, Técnico y Financiero.

Los siguientes son los factores de evaluación de las propuestas:

1. Las ofertas que resulten habilitadas jurídica, técnica y financieramente, serán evaluadas y calificadas. No se evaluarán ofertas alternativas.
2. Los proponentes deberán presentar sus propuestas completas, las cuales incluirán la totalidad de los documentos exigidos, las muestras si se exigen, con el fin de iniciar la verificación de los requisitos habilitantes y su propuesta económica. Los documentos señalados deberán presentarse en sobres separados, esto es, en un sobre los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes, y en otro sobre la propuesta económica. Si sólo un oferente resulta habilitado durante el proceso de selección, el Ministerio del Trabajo podrá adjudicar el contrato al proponente habilitado, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial del presente proceso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

El Ministerio del Trabajo tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con la siguiente tabla:

**CRITERIOS CALIFICACIÓN**

| **FACTORES** | **PUNTAJE** | **SUB-TOTAL** |
| --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE** | | |
| Una (1) certificación adicional de contrato suscrito en Inteligencia de Negocios. | 10 |  |
| Una (1) certificación adicional de contrato suscrito en Diseño y/o desarrollo y/o implementación de modelos predictivos. | 10 |  |
| **SUBTOTAL** |  | **20** |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO** | | |
| Gerente del Proyecto | |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante. | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante. | 3 |  |
| Analista de Negocio |  |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante | 2 |  |
| Arquitecto de Solución |  |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante | 3 |  |
| Científico de Datos |  |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante | 4 |  |
| Ingeniero de Datos |  |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante | 4 |  |
| Ingeniero Documentador |  |  |
| Un (1) año adicional al requisito mínimo habilitante | 1 |  |
| Dos (2) o más años adicionales al requisito mínimo habilitante | 2 |  |
| **SUBTOTAL** |  | **18** |
| 1. **RECURSO HUMANO ADICIONAL** | | |
| Un (1) Ingeniero de datos adicional | 12 |  |
| Un (1) Ingeniero de datos adicional y Un (1) Científico de datos adicional | 27 |  |
| **SUBTOTAL** |  | **27** |
| 1. **ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE ADICIONAL** | | |
| Tres (3) meses adicionales de administración y soporte. | 12 |  |
| Seis (6) o más meses adicionales de administración y soporte. | 24 |  |
| **SUBTOTAL** |  | **24** |
| 1. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | | |
| Recurso humano nacional 100%. | 10 |  |
| Recurso humano nacional y extranjero. | 5 |  |
| 100% personal extranjero, no allega certificación o no la presenta conforme a los requisitos señalados. | 0 |  |
| **SUBTOTAL** |  | **10** |
| 1. **PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** | | |
| Contar con personas en condición de Discapacidad laborando en la empresa. | **1** |  |
| **SUBTOTAL** |  | **1** |
| **PUNTAJE TOTAL** |  | **100** |

## Experiencia especifica adicional del proponente - 20 puntos

* + - 1. **En Inteligencia de Negocios**

Para acreditar la experiencia específica adicional se deberá indicar certificación de contrato cuyo objeto sea igual o similar a proyectos de Inteligencia de Negocios, en las mismas condiciones establecidas en el numeral 6.3.2.2. Experiencia Habilitante del Proponente (General y Especifica). Si el contrato incluye otros componentes se deberá especificar el monto exacto del valor asociado a la naturaleza del objeto indicado en este párrafo; para lo cual deberá diligenciar **el ANEXO N°. 3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL,** como requisito de puntaje.

* + - 1. **En Diseño y/o desarrollo y/o implementación de modelos predictivos.**

Para acreditar la experiencia específica adicional se deberá indicar certificación de contrato cuyo objeto sea igual o similar a proyectos de Diseño y/o desarrollo y/o implementación de modelos predictivos, en las mismas condiciones establecidas en el numeral 6.3.2.2. Experiencia Habilitante del Proponente (General y Especifica). Si el contrato incluye otros componentes se deberá especificar el monto exacto del valor asociado a la naturaleza del objeto indicado en este párrafo; para lo cual deberá diligenciar **el ANEXO N°. 3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL,** como requisito de puntaje.

## Experiencia adicional del Equipo Mínimo - 18 puntos

Para acreditar la experiencia adicional del equipo de trabajo para los perfiles requeridos, las certificaciones que acrediten la experiencia adicional deberán cumplir las mismas condiciones establecidas en el numeral 4.7. equipo de trabajo; para lo cual deberá diligenciar **el ANEXO 8. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO,** como requisito de puntaje.

## Recurso Humano Adicional – 27 puntos

Para acreditar recurso humano adicional este debe cumplir las mismas condiciones y requisitos establecidos en el numeral 4.7. equipo de trabajo; para lo cual deberá diligenciar **el ANEXO 9. EQUIPO ADICIONAL,** como requisito de puntaje.

## Administración y Soporte Adicional – 24 puntos

Para acreditar administración y soporte adicional este debe cumplir las mismas condiciones y requisitos establecidos en el numeral 4.5.6. Soporte y Mantenimiento, para lo cual deberá diligenciar **el ANEXO 10. OTRO FACTORES DE PONDERACIÓN,** como requisito de puntaje.

## Apoyo a la industria nacional – 10 puntos

Dando aplicabilidad al artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignarán hasta un máximo de 10 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (Colombiano) de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL** | **PUNTAJES** |
| Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad para la prestación del servicio. | 10 |
| Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional y extranjero para la prestación del servicio, y se aplique reciprocidad. | 5 |
| Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación. | 0 |

Para el presente proceso se atenderán las siguientes definiciones: Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009.

Son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para el caso de Bienes de Origen Nacional, el proponente deberá estar inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por su parte, tratándose de servicios de origen nacional la forma de acreditarlo será certificado en la Cámara de Comercio o estatutos si se trata de empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o siguiendo lo establecido en el presente numeral sobre la reciprocidad.

Para tal efecto el proponente debe diligenciar **ANEXO 12- FORMATO DE LA PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003,** como requisito de puntaje.

## Apoyo a personal en condición de discapacidad – 1 punto

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 392 de 2018, frente al puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad, los siguientes serán los criterios:

| **Criterios** | **Puntaje** |
| --- | --- |
| El proponente que demuestre dentro del desarrollo del contrato que será adjudicado mediante el presente pliego de condiciones, tiene contratadas personas en condición de discapacidad. | 1 |

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.** | **Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido** |
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

**Parágrafo.** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**Nota:** La certificación requerida en el subnumeral 1 del presente numeral para la asignación de este puntaje deberá ser aportada con la propuesta y expedido por el Revisor Fiscal, en el evento de estar obligado a tenerlo.

Para tal efecto el proponente debe diligenciar **ANEXO 13. APOYO A PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD** como requisito de puntaje.

En el evento que no tenga recurso humano con discapacidad, no obtendrá puntos por este ítem.

Para evidenciar el cumplimiento de este ítem, debe entregar certificación idónea que así lo pruebe.

# OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar junto con la propuesta, su oferta económica en sobre sellado de la plataforma SECOP II, en el formato establecido en el Anexo No. 1, el cual será abierto al momento de la audiencia de determinación del orden de elegibilidad.

La propuesta económica debe detallar y contener para ser tenida en cuenta y superar el análisis de concordancia lo siguiente:

1. El proponente deberá señalar cuál es el valor total de la propuesta por todo el tiempo que durará el contrato, sin exceder el valor total presupuestado estimado por el Ministerio del Trabajo, para el cálculo debe tener en cuenta, todos los gastos e impuestos en que incurre para adelantar el objeto del contrato a celebrar.
2. Si el valor contenido en el sobre económico del proponente que obtuvo el mayor puntaje excede la disponibilidad presupuestal, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación.
3. Se entiende que en el valor total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administrativos, salarios, prestaciones sociales, impuesto del valor agregado y otros que graven el capital, renta, utilidad del contratista, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto a contratar. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.
4. El proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio solicitado incluye el Impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio este excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar en que normas se ampara.
5. El valor del contrato resultante de este procedimiento de selección será el adjudicado, incluyendo los impuestos correspondientes.
6. El oferente en su propuesta económica deberá proponer la totalidad de los servicios solicitados en las “características del servicio requerido por el Ministerio”, en las obligaciones a cargo del contratista y con el lleno de los requisitos solicitados en la propuesta técnica, para que sea válida la propuesta.
7. El Ministerio verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos.
8. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica o no se logra un acuerdo final sobre los aspectos técnicos o económicos objeto de discusión, se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el segundo orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento indicado en el literal anterior.
9. El Ministerio podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.
10. Los precios, sin excepción, deberán expresarse en pesos colombianos.
11. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos o valores en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
12. El oferente presentará su oferta básica, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a los requisitos del pliego de condiciones.
13. En caso de que el oferente no haya obtenido toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto del presente proceso de contratación, ésta circunstancia no lo eximirá de la responsabilidad referente a la apreciación de las dificultades que puedan surgir y del costo necesario para la ejecución satisfactoria del contrato.

En **la oferta económica**, la cual corresponde al sobre económico, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico. La Oferta económica deberá indicar los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar

.

**Aspectos Generales**

La propuesta se presentará en idioma castellano, sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad la cual requiere la firma al margen del representante legal del proponente, sin dicha salvedad el borrón, enmendadura o tachadura no será válida.

No se podrá incluir condicionamientos, ni limitaciones, ni agregar expresiones que vayan en contra vía de lo establecido en los Anexos.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente. Si se trata de persona jurídica debe suscribirla el respectivo representante legal debidamente autorizado en los estatutos registrados en el certificado de existencia y representación legal, si se trata de consorcio o unión temporal además de la autorización estatutaria antes descrita de cada uno de sus miembros, la prevista en la conformación del consorcio o unión temporal.

La Entidad no se hace responsable por la propuesta que sea radicada o entregada en el sitio o por canal diferente al señalado en el presente pliego y dentro del término establecido en el cronograma.

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los pliegos de condiciones y de sus anexos, al igual que de cualquier modificación que realice La Entidad durante el proceso.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso. Los costos para la preparación y presentación de la oferta correrán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste, razón por la cual La Entidad no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio.

En el evento en que de la corrección aritmética **el valor total ofertado supere el presupuesto oficial**, la propuesta será **RECHAZADA** y en consecuencia dicho proponente no podrá participar en el acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

De igual forma la omisión en la oferta económica de cualquier ítem tratándose de una adjudicación total dará lugar al RECHAZO de la propuesta; sin embargo, si el proponente lo que pretende es no cobrar algunos de los bienes o servicios relacionados, deberá indicar que el valor es cero (0).

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos so pena de ser calificada la propuesta como no habilitada, y por lo tanto incurrirá en la causal de rechazo.

En la propuesta no se deben anotar centavos y se debe aproximar por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el formato se mantengan vigentes durante el proceso y durante el término de ejecución del contrato.

En el evento en que los bienes - servicios causen IVA y éste no aparezca discriminado, el Ministerio del Trabajo, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

La no presentación de la oferta económica al cierre del plazo para presentas las propuestas, será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable.

# CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

* + 1. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el presente Pliego de Condiciones y en el Anexo Técnico del mismo.

* + 1. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

* + 1. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Ministerio del Trabajo mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Ministerio del Trabajo se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Ministerio del Trabajo comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

* + 1. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor, y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente y así sucesivamente.
    2. Una vez cumplida esta verificación de la propuesta seleccionada sin haber encontrado inconformidades a lo anteriormente expuesto, el comité evaluador nombrado para el efecto procederá a recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación del Concurso de Méritos, por el valor de la oferta presentada.
    3. En el evento en que la propuesta seleccionada en el primer orden de elegibilidad haya sido objeto de revisión, de conformidad con lo prescrito, y no cumpla con los parámetros establecidos, se procederá a la revisión de la oferta que haya ocupado el segundo orden de elegibilidad, en caso de no cumplir se repetirá el procedimiento con las ofertas, de acuerdo con el orden de elegibilidad obtenido.

# CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicará los siguientes criterios de desempate, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015:

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicará los siguientes criterios de desempate, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015:

1. Si dos (2) o más proponentes obtuvieren igual puntaje total, se adjudicará a quien de ellos haya obtenido en la evaluación el factor económico la más alta calificación
2. y si ésta hubiese sido igual, se adjudicará al proponente que de ellos hubiese obtenido la mayor calificación en la evaluación técnica.
3. En cumplimiento de la Ley 2040 de 2020 especialmente el artículo 3, por el cual se agregó un parágrafo al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007: “*Parágrafo 4°. Criterio de desempate. En los procesos de contratación públicos, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

*Para los efectos de este parágrafo solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.*

*Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección”.*

1. y si el empate persiste, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Si continua el empate y entre los empatados se encuentra MiPymes nacional, se preferirá a la MiPymes nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conforme únicamente por MiPymes nacionales.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentra consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura siempre que: a) esté conformado por al menos una MiPymes nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MiPymes aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MiPymes , ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si continúa el empate, se prefiere la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones esta­blecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=343#0) de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

1. Como última opción, en caso de seguir el empate, se Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

# CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA

* + 1. Por ausencia de requisitos o la falta de documentos que sean indispensables para la selección objetiva.
    2. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
    3. Cuando se compruebe que el proponente ha tratado de inferir, influir o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
    4. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al proponente o representante legal, o que el representante no esté debidamente facultado para ello.
    5. Cuando el objeto social del proponente no tenga relación con el objeto a contratar.
    6. Cuando la vigencia del proponente sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
    7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley y demás normas relacionadas con la materia.
    8. Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta o que, al presentar defectos subsanables, conforme a los presentes Pliegos de Condiciones, no fueren corregidos por el proponente dentro del término que se establezca para ello o que la garantía no cumpla con los requerimientos mínimos exigidos dentro de los Pliegos.
    9. Cuando la propuesta esté condicionada para la adjudicación.
    10. Cuando se incluya dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique los Pliegos de Condiciones.
    11. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo mínimo exigido en los presentes Pliegos de Condiciones.
    12. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley, específicos para la materia.
    13. Cuando la entidad solicite aclaración o documentación (SUBSANABLES) y esta no se presente dentro del término otorgado por MINISTERIO DEL TRABAJO, en la comunicación enviada a las direcciones de correo electrónicos establecidos por oferente en su propuesta. Dicho plazo es de carácter perentorio y preclusivo.
    14. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.
    15. Presentarse más de una vez en un mismo grupo en forma individual, consorcio o unión temporal.
    16. Al momento de efectuar la verificación de requisitos habilitantes, se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
    17. La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para lograr la adjudicación del contrato.
    18. El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos.
    19. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
    20. El proponente que presente propuesta parcial
    21. La no presentación del documento que contiene la propuesta económica o la presentación incompleta de la misma.
    22. El proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
    23. El proponente no esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
    24. El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.
    25. El oferente que aparezca reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme al numeral 4, artículo 182 de la Ley 1801 del 2016, “por la cual se expide el código nacional de policía y convivencia”.
    26. La no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta.
    27. Cuando se verifique que cualquier miembro del equipo de trabajo requerido ofrezca sus servicios profesionales en más de una propuesta.
    28. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
    29. La alteración de los formatos establecidos por la Entidad, que impidan la comparación objetiva de las ofertas, con la finalidad de ocultar información importante o dificultar el conocimiento de circunstancias que impidan la adjudicación del proceso.
    30. Las demás causales señaladas en el presente pliego y en la Ley.

# PROPUESTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La propuesta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. No serán admisibles propuestas condicionadas.

Se considerará que la propuesta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en los pliegos de condiciones para efectos de la comparación objetiva.

La propuesta se considera incompleta cuando la información suministrada no es suficiente para la comparación objetiva desde el momento de presentación de la propuesta, o cuando tratándose de documentos o aclaraciones solicitadas previa revisión estos no se aporten dentro de los plazos que establece la entidad para su presentación.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación no serán considerados.

# ADJUDICACIÓN

El Ministerio del Trabajo adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. Podrá asistir a la audiencia cualquier persona interesada, pero solamente podrán participar los proponentes o apoderados debidamente constituidos.

Si el proponente o su representante legal no pudieren asistir a la audiencia, deberá allegar el poder debidamente conferido donde faculte a la persona que lo representará en dicha audiencia, o enviar el poder con antelación a la diligencia o presentarlo en la Diligencia. En el poder se debe indicar la facultad expresa del apoderado para actuar en la diligencia, realizar los acuerdos económicos a que haya lugar y firmar el acta de acuerdo económico que los contenga. El poder se debe presentar con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, con presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

El Ministerio del Trabajo citará al Proponente cuya Oferta esté ubicada en el primer lugar de elegibilidad para revisar con este su oferta económica de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el Ministerio del Trabajo y el Proponente cuya Oferta esté en el primer lugar de elegibilidad llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia de este y el contrato le será adjudicado a este último, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación del Ministerio del Trabajo.

Si el Ministerio del Trabajo y el Proponente cuya Oferta esté en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo de lo cual se dejará constancia, el Ministerio del Trabajo citará al Proponente cuya Oferta esté en el segundo lugar de elegibilidad para revisar con esté lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Si estos llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y el contrato le será adjudicado a este Proponente, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación del Ministerio del Trabajo de lo contrario el Ministerio del Trabajo declarará el Proceso de Contratación desierto.

Si el Comité Asesor de Contratación y el comité Evaluador, consideran que el precio ofrecido por quien ocupó el primer lugar de elegibilidad o el segundo lugar, si hay lugar a ello, resulta artificialmente bajo, solicitará al proponente en audiencia para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, en caso de llegar a un acuerdo con el oferente, el Comité Evaluador y el Comité Asesor de Contratación, recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

La audiencia conforme al artículo 2.2.1.2.1.3.2 numeral 4 o (5 si hay lugar a ello) del Decreto 1082 de 2015, se realizará el día señalado para ello en el cronograma del proceso siempre y cuando alguna(s) de las propuestas sea(n) habilitada (s) y calificada (s) técnicamente.

* + 1. **Adjudicación Con Oferta Única.**

El Ministerio del Trabajo puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015.

* + 1. **Declaratoria de Desierta**

El Ministerio del Trabajo declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto de Ministerio no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

* + 1. **Convocatoria limitada a mipyme**

De acuerdo con lo previsto por los artículos 152 y 153 del Decreto 1510 de 2013 compilado por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria no se limita a la participación de Mipymes.

# CAPITULO VII

## MECANISMOS DE COBERTURA

### Garantía de seriedad de la oferta

Desde el momento en que el proponente presenta su propuesta, esta se debe allegar acompañada de la garantía de seriedad, la cual debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo de esta última.

### En la etapa contractual

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir, a favor del Ministerio, **Garantía Única de cumplimiento** en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMPARO** | % | **SOBRE EL VALOR** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento del contrato | 25 | Del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato |
| Calidad de los servicios prestados | 20 | Del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato |
| Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5 | Del contrato | Término de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

***PARÁGRAFO 1.*** Las pólizas se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y hasta la suscripción del acta de liquidación del contrato o ejecutoria de la Resolución.

***PARÁGRAFO 2.*** El hecho de constituir estas garantías y/o pólizas no elimina, delimita, ni exime al contratista de la responsabilidad contractual.

***PARÁGRAFO 3. E***l deducible aplicable en las presentes pólizas en todo caso debe ser asumido por el contratista.

## APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios nacionales y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la presente sección.

| **TRATADO O ACUERDO** | **ENTIDAD CUBIERTA** | **UMBRAL** | **EXCEPCIÓN APLICABLE** | **CONCLUSIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Canadá | SI | SI | NO | SI |
| Chile | SI | SI | NO | SI |
| Estados Unidos | SI | SI | NO | SI |
| El Salvador | SI | SI | NO | SI |
| Guatemala | SI | SI | NO | SI |
| Estados AELC | SI | SI | NO | SI |
| México | SI | SI | NO | SI |
| Unión Europea | SI | SI | NO | SI |
| Comunidad Andina de naciones | SI | SI | NO | SI |

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio vigentes para Colombia y la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por el tratado de Chile y la CAN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para Manejo de Acuerdos Comerciales, la Entidad revisó las excepciones establecidas en el anexo correspondiente y encontró que en ningunos de sus numerales se encuentra contemplada la excepción por lo cual se dará aplicación al cuadro antes presentado.

* + 1. **Trato Nacional**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 150 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio del Trabajo debe conceder trato nacional a: “(***a****) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (****b****) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (****c****) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

*El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (****b****) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (****a****) y (****c****) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.*

*Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (****b****) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado…”.*

* + 1. **Trato de Reciprocidad**

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en <https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad>, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos el Ministerio del Trabajo debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

## APLICACIÓN DE MULTAS

La afirmación de MINISTERIO DEL TRABAJO, sobre las moras registradas en las entregas de los incentivos, calificados como incumplimiento, constituirá título suficiente a efectos de hacer efectivas las multas correspondientes. No obstante, MINISTERIO DEL TRABAJO concederá al banco respectivo tres días hábiles a fin de que manifieste su conformidad o inconformidad con tal afirmación, vencido el término MINISTERIO DEL TRABAJO adoptará las medidas que estime pertinentes, entre otras, el rescindir el contrato.

Las multas se aplicarán por:

* + - 1. Incumplimiento en la entrega de información solicitada por el Ministerio del Trabajo.
      2. Por incumplimiento en los niveles de servicio establecidos.
      3. Incumplimiento serio o continuo de otras obligaciones contractuales que afecten de manera grave los objetivos del programa, las labores de consultoría.
      4. Incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en la Ley 1562 de 2012.

1. Artículos 51 y 52 de la Ley 80 de 1993 [↑](#footnote-ref-1)
2. Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A Handbook on the practical operation of the apostille Convention. Sección 217, Pg. 50. Documento disponible en <http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf> [↑](#footnote-ref-2)